

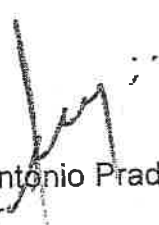


Doc. 272

299
C

Entendemos que o conjunto de projetos apresentados por suas inovações são de grande complexidade, no entanto, visando facilitar o entendimento e sua perfeita interpretação, estamos nos colocando à inteira disposição de V.S.^a para os esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como a participação de futuras reuniões, com os servidores ou com os vereadores, se houver necessidade.

Atenciosamente,


Luiz Antonio Prado Garcia
Diretor



Prefeitura Municipal de Amparo

ESTADO DE SÃO PAULO

LICITAÇÕES

PROCESSO Nº 1606/20103

Pregão Presencial Nº 056/2013

09/02/13

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendido aproximadamente 2.000 funcionários.

Data de Encerramento: 24/07/2013 às 09h00.

Firmas Concorrentes: _____

300
10



Prefeitura Municipal de Amparo
Estado de São Paulo

30/10
Cavero

1606
op
L

305 - PROCESSO DE COMPRA

005270-2013

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR:

SOLICITANTE : 0104 - SECRETARIA M. DE ADMINISTRACAO - SMA
ENDEREÇO :
CGC/CPF: 2013 RG.: 1 TELEFONE:

04.03.13
12.00
11.30

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

NOME : _____
CPF : _____ RG: _____ TELEFONE: _____
ENDEREÇO: _____

Observação:

PC- 1606/13 ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI QUE DISPONHA SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA.

1606

Data de Abertura do Processo:

11/6/2013 16:19:50

01.04.03 - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PROCESSOS ANEXOS:

005270-2013

ISABELA ELISA BENTO

11-06



Prefeitura Municipal de Amparo
Estado de São Paulo
Solicitação de Compra

PC: 16006/13
 Folha: 03
 Visto:

PC = 5270/13 Tipo de Entrega: Total

SOLICITAÇÃO Nº. 2776 Requisição:

FICHA: Dotação: Data da Solicitação: 11 jun 2013

Proj/Ativ: Elemento:

Fonte Rec: 000 - Cod Aplicação:

Secretaria:

Solicitante: 007549 - DAIANE APARECIDA DOS SANTOS VILAS BOAS

Lotação: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL

Local Entrega: 0-

Justificativa: ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI QUE DISPONHA SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA.

Ata nº: _____

SERVICOS

Item	Descrição	FMT	EMB	Quantidade	Vir. Est.	Total Item:
1	39.101 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA Especificação: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO. IMPLANTAÇÃO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO NA MODALIDADE ESTATUTÁRIO.		SV	1		

Responsável pelo recebimento dos materiais solicitados (Contato):
 007549 - DAIANE APARECIDA DOS SANTOS VILAS BOAS

ANA MARIA CONTI <i>Responsável do Pedido</i> Diretora de Departamento - RH RG: 27.751.139-X	Aprovação do Secretário(a) Vicente Maria Martini Auler Sec. Municipal de Administração
---	--

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS: A PREVISÃO DE COMPRAS DE QUALQUER MATERIAL É DE 15 DIAS DO RECEBIMENTO DA MESMA, EXCETO QUALQUER MODALIDADE DE LICITAÇÕES.

USO DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

NOME DO RECEBEDOR DE SUPRIMENTOS
Arlindo Jorge Junior
 Diretor Departamento de Suprimentos

11/06/2013
 DATA DO RECEBIMENTO

302
 Cópia de Documento Assinado Digitalmente por: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4OZ-988D-5S6Z-7FEY

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: contratação de empresa para a elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2000 (dois mil) funcionários.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados, a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;
2. Construção do projeto a partir das especificidades do município, do Estatuto do Servidor vigente, e da possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores;
3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos profissionais da educação básica e demais servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;
4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato;
5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria.
6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas.

A estimativa de horas de atuação por tipo de serviço é a seguinte:

Item	Tipo de Serviço	Estimativa
01	Levantamento de informações relacionadas ao organograma atual;	50 horas
02	Ajustes dos cargos/empregos atuais e cruzamento com tabela salarial atual e de mercado;	450 horas
03	Estruturação do quadro de cargos/empregos e salários;	150 horas
04	Verificação e adequação da análise das leis vigentes;	150 horas
05	Apresentação aos gestores da nova tabela de cargos/empregos e vencimentos/salários;	10 horas
06	Acompanhamento e implantação;	90 horas

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



PREFEITURA DE
AMPARO

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

1606
05
2

As licitantes deverão indicar a metodologia de trabalho aplicável às ações: descrição das metodologias previstas na realização dos trabalhos, com estratégia global da abordagem visando a realização das atividades. Tais metodologias devem ter especificações e aplicabilidade dentro do âmbito da Administração Pública e adequadas aos tipos de profissionais e servidores que participarão do Projeto.

Entende-se como metodologia toda a abordagem necessária para assegurar a efetividade de cada ação. Para cada ação deverá ser apresentada uma metodologia.

Qualificação Técnica

A empresa deverá ter em sua equipe:

1. Advogado regularmente inscrito na OAB.
2. Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade
3. Economista regularmente inscrito no Conselho Regional de Economia

A licitante deve apresentar uma estrutura de profissionais e organização compatível com os objetivos do projeto e adequada para a realização do objeto licitado.

A estrutura apresentada deverá conter a organização dos trabalhos com:

1. Cronograma do desenvolvimento das principais soluções ao longo dos 06 (seis) meses;
2. Principais missões com os nomes dos responsáveis por cada uma delas;
3. Distribuição de horas de trabalho através de uma planilha com total de horas previsto para cada solução;
4. Indicação de um coordenador técnico;
5. Indicação dos componentes da equipe técnica que participarão da execução dos serviços nas respectivas ações.

PRAZO PARA RESPOSTA ÀS CONSULTAS FEITAS PELA PREFEITURA: A CONTRATADA SE OBRIGA A ATENDER ÀS CONSULTAS EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS O CONTATO OU DA SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA FEITAS PELA CONTRATANTE.

**PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 06 (SEIS) MESES PRORROGÁVEIS ATÉ O LIMITE LEGAL.
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



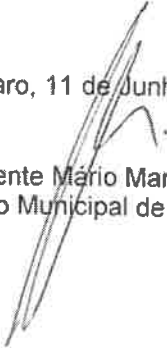
PREFEITURA DE
AMPARO

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

1606
06
S

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: APÓS APROVAÇÃO DE CADA ETAPA.

Amparo, 11 de Junho de 2013


Vicente Mário Martini Auler
Secretário Municipal de Administração

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

305
/C



LUPAVI ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
Av. Miruna, 1.012, Planalto Paulista, São Paulo, S.P., CEP: 04084-003
C.N.P.J./M.F.: 67.136.275/0001-28
PABX: (11) 5094-2033

1606
87

PROPOSTA DE PREÇOS

REQUISITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Atendendo o solicitado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP, o presente orçamento possui validade de 60 (sessenta dias), compreendendo o seguinte objeto:

Elaboração e Acompanhamento de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2000 (dois mil) funcionários.

Razão Social: Lupavi Assessoria Contábil Ltda.
CNPJ/MF: 67.136.275/0001-28
Endereço: Av. Miruna, 1012, Planalto Paulista, São Paulo, S.P., CEP 04084-003
Fone: 5094-2033

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ORÇADAS

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados, a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;
2. Construção do projeto a partir das especificidades do município, do Estatuto do Servidor vigente, e da possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores;
3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos profissionais da educação básica e demais servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;
4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato;
5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria.
6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas.

Assessoria Contábil, Trabalhista, Fiscal, Administrativa e Jurídica.
E-mail: lupavi@warp.com.br



LUPAVI ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
Av. Miruna, 1.012, Planalto Paulista, São Paulo, S.P., CEP: 04084-003
C.N.P.J./ M.F.: 67.136.275/0001-28
PABX: (11) 5094-2033

1606
08

A estimativa de horas de atuação por tipo de serviço é a seguinte:

Item	Tipo de Serviço	Estimativa
01	Levantamento de informações relacionadas ao organograma atual;	50 horas
02	Ajustes dos cargos/empregos atuais e cruzamento com tabela salarial atual e de mercado;	450 horas
03	Estruturação do quadro de cargos/empregos e salários;	150 horas
04	Verificação e adequação da análise das leis vigentes;	150 horas
05	Apresentação aos gestores da nova tabela de cargos/empregos e vencimentos/salários;	10 horas
06	Acompanhamento e implantação;	90 horas

Sendo que o quadro para atendimento do acima orçado, será no mínimo de:

- 02 (dois) Advogados regularmente inscritos na OAB.
- 01 (um) Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade
- 01 (um) Economista regularmente inscrito no Conselho Regional de Economia

R\$ 480.0000,00 - QUATROCENTOS E OITENTA MIL REAIS

Validade da Proposta – 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento – de acordo com as etapas a serem entregues, devendo o pagamento ser até o 15º (décimo quinto) dia após a emissão e apresentação de nota fiscal/fatura.

São Paulo, 01 de Julho de 2013.

LUPAVI ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.
LUIS ANTONIO AUGUSTO
ADMINISTRADOR

Assessoria Contábil, Trabalhista, Fiscal, Administrativa e Jurídica.
E-mail: lupavi@warp.com.br

308
c

MARQUES RODRIGUES - ADVOCACIA CIVEL E EMPRESARIAL

Rua Nicola Argentieri, nº 138 - Vila Bossi - Louveira, SP CEP 13290-000
e-mail: mr-advoc@uol.com.br e fone: (0**19) 3381-8809 - 78026067 - ID 129*23884.

PROPOSTA DE PREÇOS

1606
09
L

REQUISITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Atendendo o solicitado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP, o presente orçamento possui validade de 60 (sessenta dias), compreendendo o seguinte objeto:

Elaboração e Acompanhamento de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2000 (dois mil) funcionários.

Razão Social: Marques Rodrigues Advogados Associados

CNPJ/MF nº 03.426.070/0001-02

Endereço: Nicola Argentieri nº 138 Bairro: Vila Bossi

Cidade: Louveira Estado: São Paulo CEP: 13290-000

Tel/Fax: 019 - 33818809 ou 019- 78026067.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ORÇADAS

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;

2. Construção do projeto a partir das especificidades do município, do Estatuto do Servidor vigente, e da possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores.

309
0

MARQUES RODRIGUES - ADVOCACIA CIVEL E EMPRESARIAL

Rua Nicola Argentieri, nº 138 - Vila Bossi - Louveira, SP CEP 13290-000
e-mail: mr-advoc@uol.com.br e fone: (0**19) 3381-8809 - 78026067 - ID 129*23884.

3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos profissionais da educação básica e demais servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;

4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato.

1606
10

5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria.

6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas

A estimativa de horas de atuação por tipo de serviço é a seguinte:

Item	Tipo de Serviço	Estimativa
01	Levantamento de informações relacionadas ao organograma atual;	50 horas
02	Ajustes dos cargos/empregos atuais e cruzamento com tabela salarial atual e de mercado;	450 horas
03	Estruturação do quadro de cargos/empregos e salários;	150 horas
04	Verificação e adequação da análise das leis vigentes;	150 horas
05	Apresentação aos gestores da nova tabela de cargos/empregos e vencimentos/salários;	10 horas
06	Acompanhamento e implantação;	90 horas

Sendo que o quadro para atendimento do acima orçado, será no mínimo de:

2

MARQUES RODRIGUES - ADVOCACIA CIVEL E EMPRESARIAL

Rua Nicola Argentieri, nº 138 - Vila Bossi - Louveira, SP CEP 13290-000
e-mail: mr-advoc@uol.com.br e fone: (0**19) 3381-8809 - 78026067 - ID 129*23884.

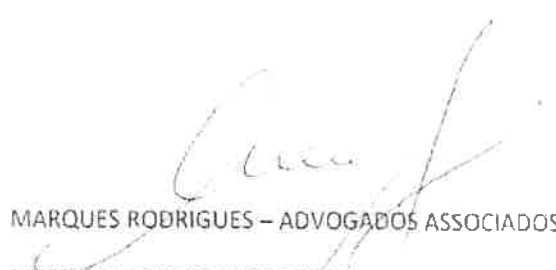
- 1 02 (dois) Advogados regularmente inscritos na OAB.
- 2 01 (um) Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade
- 3 01 (um) Economista regularmente inscrito no Conselho Regional de Economia

VALOR EXTENSO QUATROCENTOS E QUARENTA MIL REAIS - R\$ 440.000,00

Validade da Proposta - 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento - de acordo com as etapas a serem entregues, devendo o pagamento ser até o 15º (décimo quinto) dia após a emissão e apresentação de nota fiscal/fatura.

Louveira, 25 de junho de 2013.


MARQUES RODRIGUES - ADVOGADOS ASSOCIADOS
MESSIAS MARQUES RODRIGUES - SOCIO DIRETOR

Cosmópolis (SP.), 02 de julho de 2013.

À Prefeitura Municipal de Amparo-SP.
A/C- Secretaria Municipal de Administração.

Cotação de Preços

De acordo com o solicitado, pela Prefeitura Municipal de Amparo-SP., apresentamos nossa proposta para execução do objeto conforme segue:

Objeto: contratação de empresa para a elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2000 (dois mil) funcionários.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ORÇADAS

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados, a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;
2. Construção do projeto a partir das especificidades do município, do Estatuto do Servidor vigente, e da possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores;
3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos profissionais da educação básica e demais servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;
4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato;
5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria.
6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas.

Ballone – Assessoria e Consultoria Ltda.

Rua Francisco de Mário, nº 645 – Bairro Bela Vista III – Cosmópolis – SP. – Fone: (19) 3872-6876
e-mail: neuballone@hotmail.com - CNPJ: 01.961.099/0001-50 – Inscrição Municipal nº 7.263

1606
13
L

312
/c

Ballone - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

A estimativa de horas de atuação por tipo de serviço é a seguinte:

Item	Tipo de Serviço	Estimativa
01	Levantamento de informações relacionadas ao organograma atual;	50 horas
02	Ajustes dos cargos/empregos atuais e cruzamento com tabela salarial atual e de mercado;	450 horas
03	Estruturação do quadro de cargos/empregos e salários;	150 horas
04	Verificação e adequação da análise das leis vigentes;	150 horas
05	Apresentação aos gestores da nova tabela de cargos/empregos e vencimentos/salários;	10 horas
06	Acompanhamento e implantação;	90 horas

Nossa empresa disponibilizará no mínimo, os seguintes profissionais para atendimento do respectivo objeto:

02 (dois) Advogados regularmente inscritos na OAB.

01 (um) Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade

01 (um) Economista regularmente inscrito no Conselho Regional de Economia

Valor Global: R\$ 390.000,00 (Trezentos e noventa mil reais)

- No valor Global, incluem-se todas as despesas de logística para todos os profissionais envolvidos, bem como encargos trabalhistas e fiscais.

Validade da Proposta - 60 (sessenta) dias

Forma de Pagamento: Em data a ser fixada pela Prefeitura, de acordo com a realização dos serviços, mediante apresentação de documento fiscal e dos serviços propostos.

01.961.099/0001-50

BALLONE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Rua Francisco de Mário, 645
Bela Vista III

CEP 13.150-000
Cosmópolis - SP

Ballone
Professor Inênis Ballone Júnior

Ballone - Assessoria e Consultoria Ltda.

Rua Francisco de Mário, nº 645 - Bairro Bela Vista III - Cosmópolis - SP. - Fone: (19) 3872-6876
e-mail: neuballone@hotmail.com - CNPJ: 01.961.099/0001-50 - Inscrição Municipal nº 7.263



Prefeitura Municipal de Amparo
Estado de São Paulo
Quadro Comparativo

Secretaria: SECRETARIA M. DE ADMINISTRACAO - SMA ;

Observação:

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL ;

Processo: 1606

Data do Processo: 11/06/2013

Fornecedores:

Coleta 1: 8588 - BALLONE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME

Coleta 2: 8916 - LUPAVI ASSESSORIA CONTABIL LTDA

Coleta 3: 8917 - MARQUES RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS

ITEM	Descrição do material	EMB	Qtde	Coleta 1	Coleta 2	Coleta 3	Média Geral	
				Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Unit.	Unit	Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO. IMPLANTAÇÃO DO	SV	1	390000,00	480000,00	440000,00	436666,67	436666,67

Totais Fornecedores:	Col1 - 390000,00	Col2 - 480000,00	Col3 - 440000,00	Col4 - 0,00	Col5 - 0,00	Col6 - 0,00
----------------------	------------------	------------------	------------------	-------------	-------------	-------------

Classificação Fornecedor

Total Valor Médio	436666,67
-------------------	-----------

1º. Lugar -	8588 - BALLONE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME	390.000,00
2º. Lugar -	8917 - MARQUES RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS	440.000,00
3º. Lugar -	8916 - LUPAVI ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA	480.000,00

Comprador

Diretor de Compras
 Luciano Jorge Junior
 Diretor Departamento de Suprimentos

1606
 14



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

1606
15

Ao
Núcleo de Contabilidade

O valor do serviço solicitado está acima de R\$ 8.000,00, encaminho para informar dotação orçamentária conforme orçamentos anexos. **Valor estimado de R\$ 436.666,67** após encaminhar para licitação.

Sem mais para o momento, coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Amparo, 04 de julho de 2013.

Fernanda Kelli Ferroli
Departamento de Suprimentos

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"
AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

314
C



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

1606
16
L

Proc.
Fl.
(a)

À
SMA

Informo que esta despesa poderá ser abrigada nas seguintes dotações orçamentárias:

- 04.01.33.90 – Secretaria Municipal de Administração / Administração / Outros Serviços de Terceiros.

Sandra Auxiliadora da Silva Luz
Núcleo de Contabilidade
Aos, 04 de Julho de 2013.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"
AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL.: (19)
3817-9300
fazenda@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



1606
17
L

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: contratação de empresa para a elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2000 (dois mil) funcionários.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados, a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;
2. Construção do projeto de implantação do Estatuto do Servidor a partir das especificidades do município, e a possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores;
3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;
4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato;
5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria.
6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas.

A estimativa de horas de atuação por tipo de serviço é a seguinte:

Item	Tipo de Serviço	Estimativa
01	Levantamento de informações relacionadas ao organograma atual;	50 horas
02	Ajustes dos cargos/empregos atuais e cruzamento com tabela salarial atual e de mercado;	450 horas
03	Estruturação do quadro de cargos/empregos e salários;	150 horas
04	Verificação e adequação da análise das leis vigentes;	150 horas
05	Apresentação aos gestores da nova tabela de cargos/empregos e vencimentos/salários;	10 horas
06	Acompanhamento e implantação;	90 horas

As licitantes deverão indicar a metodologia de trabalho aplicável às ações: descrição das metodologias previstas na realização dos trabalhos, com estratégia global da abordagem visando a realização das atividades. Tais metodologias devem ter especificações e aplicabilidade dentro do âmbito da Administração Pública e adequadas aos tipos de profissionais e servidores que participarão do Projeto.

Entende-se como metodologia toda a abordagem necessária para assegurar a efetividade de cada ação. Para cada ação deverá ser apresentada uma metodologia.

Qualificação Técnica

A empresa deverá ter em sua equipe:

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br




1. Advogado regularmente inscrito na OAB.
 2. Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade
- A estrutura apresentada deverá conter a organização dos trabalhos com:
1. Cronograma do desenvolvimento das principais soluções ao longo dos 06 (seis) meses;
 2. Principais missões com os nomes dos responsáveis por cada uma delas;
 3. Distribuição de horas de trabalho através de uma planilha com total de horas previsto para cada solução;
 4. Indicação de um coordenador técnico;
 5. Indicação dos componentes da equipe técnica que participarão da execução dos serviços nas respectivas ações.

PRAZO PARA RESPOSTA ÀS CONSULTAS FEITAS PELA PREFEITURA: A CONTRATADA SE OBRIGA A ATENDER ÀS CONSULTAS EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS O CONTATO OU DA SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA FEITAS PELA CONTRATANTE.

PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 06 (SEIS) MESES PRORROGÁVEIS ATÉ O LIMITE LEGAL.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: APÓS ENTREGA DE CADA ETAPA PELA CONTRATADA E APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, O PAGAMENTO SE DARÁ EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

Amparo, 04 de julho de 2013


Vicente Mário Martini Auler
Secretário Municipal de Administração

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Proc. Nº _____
Folha Nº _____
(A) _____

1606
19
L

Ao

Gabinete

Senhor Prefeito, solicito autorização para abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial, referente a contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa e implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, sendo o valor estimado total de R\$ 436.666,67.

Amparo, 04 de julho de 2013


Vicente Mário Martini Auler
Secretário Municipal de Administração

Autorizo


Luiz Oscar Vitale Jacob
Prefeito Municipal

04/07/13

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"
AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19)
3817-9300



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Proc. Nº _____

Folha Nº _____

(A)

319
/0

1606
30
2

DESIGNO

VICENTE MÁRIO MARTINI AULER, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Portaria nº 001/2012 de 08 de maio de 2012, resolve designar para atuar como Pregoeira no Processo de Compra nº 1606/2013 a servidora Ana Lúcia Carneiro Pinto e como respectivo grupo de apoio os servidores Diogo Pires de Lima, Diane Helena Bortolotti e Ana Maria Conti Lopes.

Em caso de impedimento da Pregoeira fica designada como sua substituta legal a Pregoeira Diane Helena Bortolotti.

Amparo, 05 de julho de 2013


Vicente Mário Martini Auler
Secretário Municipal de Administração

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO Nº 056/2013

1606
21
2

Processo: 1606/2013

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Referência: Pregão Presencial nº 056/2013

Objeto: Contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo / SP, compreendendo aproximadamente 2.000 funcionários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL.

Encerramento (entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 24/07/2013 até as 09h00

Sessão Pública do Pregão Presencial: 24/07/2013 às 09h00

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 04.01.33.90 (Secretaria Municipal de Administração / Administração / Outros Serviços de Terceiros)

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 4306, de 02 de janeiro de 2012 e Lei 123/06 de 14 de dezembro de 2006.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu pregoeiro nomeado pela Portaria SMA nº 001/12 de lavra da Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 08/05/2012, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O edital poderá ser consultado e retirado, a partir de 11/07/2013, na Av. Bernardino de Campos, 705, Centro, Amparo-SP, no horário: das 10h00 às 17h00, sem ônus ou via internet no site www.amparo.sp.gov.br.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Termo de Credenciamento;
- Anexo III – Declaração;
- Anexo IV – Declaração de Pequena e Microempresa;
- Anexo V – Minuta de Contrato.

1.2. Os anexos II (Termo de Credenciamento) e III e IV (Declarações) bem como cópia autenticada do contrato social e suas alterações ou documento equivalente e suas alterações deverão ser apresentados fora dos envelopes juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa participante/licitante.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social e suas alterações ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhbortolatti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Pág.1

320
C



321
/C

1606
22
S

2. OBJETO:-

2.1. Contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo / SP, compreendendo aproximadamente 2.000 funcionários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

- 3.1.1. consórcios;
- 3.1.2. empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 3.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo;
- 3.1.4. empresas com falência decretada ou em recuperação judicial;
- 3.1.5. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

4.2. O credenciamento far-se-á por **procuração** através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

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

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, será entregue os envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO".

4.4.1. A Declaração constante do Anexo IV, deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação), deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

ENVELOPE "1" - PROPOSTA ou ENVELOPE "2" - HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO N.º 113

RAZÃO SOCIAL:

1606
23
D

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope "2" - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope "1" - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1. O Envelope "1" – PROPOSTA, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope "2" - HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO- deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE "1" - PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubrica nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. razão social ou nome completo, endereço completo, CNPJ do MF ou CPF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. número do pregão e do processo;

7.1.3. local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4. **descrição do objeto da licitação;**

7.1.5. preço global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.6. validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope proposta;

7.1.7. prazo do contrato: vigência de 06 (seis) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Administração de Pessoal, podendo ser prorrogáveis por iguais períodos, desde que haja acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.1.8. Local de execução: os serviços deverão ser executados no Paço Municipal, situado a Avenida Bernardino de Campos, 705, Centro, no município de Amparo/SP e na sede da empresa contratada;

7.1.9. Condições de pagamento: após a entrega de cada etapa constante do Termo de Referência anexo ao presente edital e aprovação da Secretaria Municipal de Administração, o pagamento se dará em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal;

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

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhortolotti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Páa 3

322
C



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

Serão desclassificadas as propostas:

- 7.1.12. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 7.1.13. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 7.1.14. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8. ENVELOPE "2" - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.8.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.25:

- 8.2.1.a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 8.2.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- 8.2.3. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção do documento elencado no item 8.6.3., 8.6.6. e 8.6.9. do edital.

8.2.4. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.2 e 8.7.1;

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

8.5. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- 8.5.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;
- 8.5.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;
- 8.5.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 8.5.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.5.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhbortolotti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Página 4



8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à "Matriz" do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da instrução normativa nº 734/07.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa ou, se for o caso, comprovação, expedida pela Fazenda Estadual de que a empresa é isenta.

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor.

8.6.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.

8.6.7. Apresentar Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente;

8.6.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.8.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.6.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, consoante dispõe o art.43, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira, nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

8.6.8.3. Em não havendo regularização consoante previsão do **subitem 8.6.8.2.**, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação nos termos do art. 43, §2º, da Lei Complementar n.º123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6.9. 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.

8.6.9.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida pelo site www.tst.jus.br.

8.6.10. **Declaração assinada por representante legal do licitante** de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

8.7. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.7.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

8.7.2. Apresentar declaração de que se vencedor do certame apresentará no ato de assinatura do

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13 900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhbortolotti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Pág.5



contrato os documentos elencados no item 8.9.

1606
26
L

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

8.8.1 O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social em curso, apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão competente), assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, para empresas constituídas há mais de 01 ano.

8.8.2 As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

8.8.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo dos seguintes índices:

$$\text{- índice de liquidez corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}} \geq 1$$

8.8.4 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para entrega dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.

8.9. Documentos a serem entregues pelo vencedor no ato de assinatura do contrato

8.9.1. Comprovante que mantém em sua equipe Advogado regularmente inscrito na OAB;

8.9.2. Comprovante que mantém em sua equipe Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

8.9.3. Cronograma do desenvolvimento das principais soluções ao longo dos 06 (seis) meses;

8.9.4. Principais missões com os nomes dos responsáveis por cada uma delas;

8.9.5. Distribuição de horas de trabalho através de uma planilha contendo o total de horas previsto para cada solução, com base na estimativa contida no Termo de Referência anexo ao presente edital;

8.9.6. Indicação de um coordenador técnico;

8.9.7. Indicação dos componentes da equipe técnica que participarão da execução dos serviços nas respectivas ações.

8.9.8. O(s) profissional(ais) devere(ao) fazer parte do quadro permanente da licitante, condição a ser obrigatoriamente comprovada através de registro na carteira profissional e pela juntada da ficha de registro do empregado ou contrato de prestação de serviços nos termos do código civil, ou ainda contrato social em se tratando de sócio.

8.9.9. No caso do licitante vencedor não apresentar a documentação elencada nos subitens 8.9.1 a 8.9.8, ser-lhe-á aplicada a multa de 30% sobre o valor total do objeto adjudicado.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 - CENTRO - AMPARO/SP - CEP 13.900-400 - TEL: (19) 3817-9300
dhbortolotti@amparo.sp.gov.br alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Página 6



1606
27
L

326
C

- 9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores globais, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.
- 9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 09.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.
- 9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.
- 9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor. Em igualdade de condições, persistindo o empate, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio.
- 9.8. Será admitido o empate ou a redução de no mínimo, R\$ 50,00 (cinquenta reais), de um lance para outro, ou outro valor que seja acordado entre os licitantes e a(o) Pregoeira(o).**
- 9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 9.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 9.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 9.10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 9.10.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 9.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 9.10.2.2. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 9.10.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.10.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1:
- 9.10.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 9.10.1, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

P



1606
23
L

- 9.11. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 9.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado dos serviços;
- 9.12.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.
- 9.13. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.14. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, a pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.15. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.
- 9.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 9.17. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.18. Nas situações previstas nos itens 9.12, 9.13, 9.14 e 9.15, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.19. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão.
- 9.20. A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;
- 9.20.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à Pregoeira(o) e grupo de apoio.
- 9.21. O recurso contra decisão da pregoeira e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.
- 9.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.23. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.
- 9.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 9.25. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;
- a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na



1606
29
L

328
C

hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas a contratação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município, facultada sua divulgação na *Internet* ou Diário Oficial do Estado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.4. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. Condições de pagamento: após a entrega de cada etapa constante do Termo de Referência anexo ao presente edital e aprovação da Secretaria Municipal de Administração, o pagamento se dará em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal;

12.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas do bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.2. O preço contratado não sofrerá reajuste.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhbortolotti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Pág.9



12.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail amclopes@amparo.sp.gov.br.

13. PENALIDADES

13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. multa correspondente a 30% do valor do contrato; e

13.3.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. advertência;

13.4.2. multa correspondente de até 30% do valor do contrato;

13.4.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1 e 13.4.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de execução ou de prestação de serviço anterior ou futuro.

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

14. PRAZO

14.1. Prazo do serviço:- **vigência de 06 (seis) meses** a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Administração de Pessoal, podendo ser prorrogáveis por iguais períodos, desde que haja acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do fax (0**19) 3817-9342 ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhbortolotti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br

Pág. 10



1606
31
L

- 15.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.
- 15.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.
- 15.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 15.3. Não serão aceitos envelopes, proposta e habilitação, enviados por via postal.**
- 15.4. É facultada à pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 15.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 15.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.
- 15.10. As partes elegem o Foro da Comarca de Amparo/SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais, e que não consigam as partes, preferencialmente, acordar.

Amparo, 05 de julho de 2013


ARLINDO JORGE JUNIOR
Diretor do Departamento
de Suprimentos


DIANE HELENA BORTOLOTTI
Pregoeira



1606
32
S

331
C

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: contratação de empresa para a elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2000 (dois mil) funcionários.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados, a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;
2. Construção do projeto de implantação do Estatuto do Servidor a partir das especificidades do município, e a possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores;
3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;
4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato;
5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria.
6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas.

A estimativa de horas de atuação por tipo de serviço é a seguinte:

Item	Tipo de Serviço	Estimativa
01	Levantamento de informações relacionadas ao organograma atual;	50 horas
02	Ajustes dos cargos/empregos atuais e cruzamento com tabela salarial atual e de mercado;	450 horas
03	Estruturação do quadro de cargos/empregos e salários;	150 horas
04	Verificação e adequação da análise das leis vigentes;	150 horas
05	Apresentação aos gestores da nova tabela de cargos/empregos e vencimentos/salários;	10 horas
06	Acompanhamento e implantação;	90 horas

P



1606
33
L

332
C

As licitantes deverão indicar a metodologia de trabalho aplicável às ações: descrição das metodologias previstas na realização dos trabalhos, com estratégia global da abordagem visando a realização das atividades. Tais metodologias devem ter especificações e aplicabilidade dentro do âmbito da Administração Pública e adequadas aos tipos de profissionais e servidores que participarão do Projeto.

Entende-se como metodologia toda a abordagem necessária para assegurar a efetividade de cada ação. Para cada ação deverá ser apresentada uma metodologia.

Qualificação Técnica

A empresa deverá ter em sua equipe:

1. Advogado regularmente inscrito na OAB.
2. Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade

A estrutura apresentada deverá conter a organização dos trabalhos com:

1. Cronograma do desenvolvimento das principais soluções ao longo dos 06 (seis) meses;
2. Principais missões com os nomes dos responsáveis por cada uma delas;
3. Distribuição de horas de trabalho através de uma planilha com total de horas previsto para cada solução;
4. Indicação de um coordenador técnico;
5. Indicação dos componentes da equipe técnica que participarão da execução dos serviços nas respectivas ações.

PRAZO PARA RESPOSTA ÀS CONSULTAS FEITAS PELA PREFEITURA: A CONTRATADA SE OBRIGA A ATENDER ÀS CONSULTAS EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS O CONTATO OU DA SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA FEITAS PELA CONTRATANTE.

PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 06 (SEIS) MESES PRORROGÁVEIS ATÉ O LIMITE LEGAL.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: APÓS ENTREGA DE CADA ETAPA PELA CONTRATADA E APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, O PAGAMENTO SE DARÁ EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

P

L



333
/c

1606
34
L

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº /13 (aquisição de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

P

Q

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
dhbortolotti@amparo.sp.gov.br, alcarneiro@amparo.sp.gov.br ou dplima@amparo.sp.gov.br



334
/C

ANEXO III

1606
35
P

DECLARAÇÃO

A empresa _____, aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/13, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)



335
/C

1606
36
L

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (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 íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2013, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº

P

L



1606
37
L

MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no

Processo Licitatório nº1606/2013

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI QUE DISPONHA SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA, IMPLANTAÇÃO DE REGIME JURÍDICO ÚNICO NA MODALIDADE ESTATUTÁRIO, BEM COMO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, COMPREENDENDO APROXIMADAMENTE 2.000 (DOIS MIL) FUNCIONÁRIOS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2013, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, sediada na Avenida Bernardino de Campos, nº705, inscrita no CNPJ sob nº43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB, e de outro lado, doravante denominada CONTRATADA a empresa _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), capaz, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços supra sumulados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 056/2013, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se a prestar o serviço de elaboração de projeto de lei que dispunha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores público do município de Amparo/SP, compreendendo aproximadamente 2.000 (dois mil) funcionários, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 056/2013, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá realizar as seguintes ações e atividades:

1. Reformulação e readequação dos cargos e implantação de tabelas de progressões horizontais e verticais, redimensionamento do quadro de cargos comissionados, a análise e revisão das normativas relacionadas ao objeto, como leis, decretos, portarias e circulares, a apresentação ao quadro de servidores e funcionários das reformulações realizadas;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 - CENTRO - AMPARO/SP - CEP 13.900-450 - TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

L

376
C



1606
33
J

337
/e

2. Construção do projeto de implantação do Estatuto do Servidor a partir das especificidades do município, e a possibilidade de integração futura com plano para todo o conjunto dos servidores;

3. Análise e revisão das normas e decretos regulamentadores relacionados ao plano de cargos/empregos e carreira dos servidores municipais, propondo sua alteração quando necessária, através de minuta de projeto de lei;

4. Realização de visitas técnicas à Prefeitura e à comissão representativa e dos demais servidores municipais envolvidos, para discussão do modelo proposto, visando dar cumprimento ao objeto do contrato;

5. O projeto de lei deverá estar consonante com toda a legislação que regulamenta a matéria;

6. O modelo proposto deverá levar em consideração a Lei Orçamentária vigente, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária, o Plano Plurianual e o impacto de seu custeio nos próximos anos, devendo se adequar a essa realidade, propondo para tanto alternativas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações técnicas contidas no anexo I (termo de referência) do edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as despesas decorrentes da prestação do serviços descrito no “caput” desta cláusula, correrão por conta única e exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo período de 06 (seis) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Administração de Pessoal, podendo ser prorrogáveis por iguais períodos, desde que haja acordo entre as partes, até limite de 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO PRAZO PARA RESPOSTA ÀS CONSULTAS FEITAS PELA PREFEITURA - A CONTRATADA se obriga a atender às consultas em até 05 (cinco) dias após o contato ou da solicitação de comparecimento de um representante da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O objeto total do presente contrato será prestado pelo preço total de R\$ _____ reais e _____), devendo o pagamento ser efetuado

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



1606
39
L

328
/C

mensalmente, após atesto da Secretaria Municipal de Administração sobre os serviço prestado e em 15 (quinze) da emissão da Nota Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.01.3390 (Secretaria Municipal de Administração / Administração / Outros Serviços e Encargos);

CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme estabelece a Lei Federal Nº10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal 10.192/2001, desde que solicitado pela CONTRATADA e autorizado pela PREFEITURA, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO - A PREFEITURA poderá, se não cumprida alguma cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MULTA - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura aplicará a CONTRATADA multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL - A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade de seus serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 - CENTRO - AMPARO/SP - CEP 13.900-450 - TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

L



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

1606
40
L

339
/C

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Amparo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, e que não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 04 (quatro) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 03 (três) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas, extraindo-se as suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, ____ de ____ de 2013

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

1- **VICENTE MÁRIO MARTINI AULER**
RG N° 7.963.019

2- **MARCIO A. FERREIRA DE SOUZA**
RG N° 8.803.890

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300
administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

FOLHA DE SÃO PAULO

05 DE JULHO DE 2013

PÁG. C7

1606
43
L

Certifico que foi publicado nesta data.

Diane Helena Bortolotti

Diane Helena Bortolotti
Departamento de Suprimentos
SMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	
LICITAÇÃO:	Processo N° 1606/13 - ORGÃO: Prefeitura Municipal de Amparo - SP - MODALIDADE: Pregão Presencial nº 056/13 - OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutária, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo - SP, compreendendo aproximadamente 2.000 funcionários, sob forma Edital, minuta de Contrato e Anexos. - DATA DE ENCERRAMENTO: 24/07/2013 às 09h00 - Edital disponível a partir de 11/07/2013 através do site www.amparo.sp.gov.br ou no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 10:00 às 17:00 horas. INFORMAÇÕES: Fax: (0XX19) 3817-0342 Tel.: (0XX19) 3817-0720 e 3817-8243. Publique-se...
Amparo, 05 de julho de 2013.	
Diane Helena Bortolotti	
Preposta	

Arlindo Jorge Junior

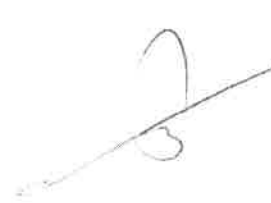
De: Rodrigo Garcia [rodrigo@assessorarte.com.br]
Enviado em: segunda-feira, 22 de julho de 2013 15:26
Para: ajjunior@amparo.sp.gov.br
Assunto: Esclarecimento pregão 56/2013
Anexos: Amparo.pdf

1606
44
S

Olá, segue anexo um esclarecimento sobre o Pregão 56/2013, obrigado.

--
Rodrigo Garcia
Dpto. Comunicação
(16) 81284876 - rodrigo@assessorarte.com.br

Assessorarte - Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda.
Rua Cav. Torquato Rizzi 1481, Sala 14 - Jd. São Luiz - Ribeirão Preto - SP
CEP: 14.020-300 Tel/Fax: (16) 36364560
www.assessorarte.com.br



343
C



À Prefeitura Municipal de Amparo

Ref. Pregão nº 056/2013

1606
45
L

Prezados Senhores:

A Assessorarte – Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.334.330/0001-13, com sede na Rua Cavalheiro Torquato Rizzi, nº 1481, sala 14, Jd. São Luiz, na cidade de Ribeirão Preto – SP, por seu representante legal infra-assinado, vem respeitosamente à presença de Vossas Senhorias, a fim de solicitar o devido esclarecimento para a sobre o Pregão nº 56/2013 e seus anexos.

Os termos do Edital em referência, que adiante especifica o que faz na conformidade seguinte:

I – DOS FATOS

A Assessorarte – Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda-EPP ao verificar as condições para participação no pleito, que a empresa interessada tem que retirar o edital na Prefeitura Municipal de Amparo. Visando o interesse na participação gostaríamos que fossem divulgados alguns dados que permitiria essa empresa em ter interesse ou não da sua participação.

II – DO PEDIDO

Em face do exposto, requer-se seja a presente solicitação e esclarecimento seja informado, com efeito para:

- ✓ O Valor Orçado para o objeto;

Nestes Termos
P. Deferimento

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Ribeirão Preto, 22 de julho de 2013

**ASSESSORARTE - Assessoria de Serviços
Técnicos Especializados Ltda-EPP.
CNPJ: 00.334.330/0001-13
Rodrigo Prado Garcia
Analista de Licitação**

Assessorarte Serviços Especializados
Rua Cav. Torquato Rizzi, 1481 – Sala 14 – Jardim São Luiz - Ribeirão Preto (SP) - Cep: 14020-300
Telefone (16) 3636-4560 - www.assessorarte.com.br

344
/C

Arlindo Jorge Junior

De: Arlindo Jorge Junior [ajjunior@amparo.sp.gov.br]
Enviado em: segunda-feira, 22 de julho de 2013 16:21
Para: 'rodrigo@assessorarte.com.br'
Assunto: Esclarecimentos

1606
46
L

À
ASSESSORARTE – Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda. – EPP

A/C Sr. Rodrigo Prado Garcia
Ref.: processo nº 056/2013

Em atendimento ao seu pedido de esclarecimento, enviado nesta data,
Temos a informar:

"I – DOS FATOS

*A Assessorarte – Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda-EPP ao verificar as condições para participação no pleito, que a empresa interessada tem que retirar o edital na Prefeitura Municipal de Amparo,
Visando o interesse na participação gostaríamos que fossem divulgados alguns dados que permitiria essa empresa em ter interesse ou não da sua participação. "*

Informamos que o referido edital encontra-se disponível na Internet, no site da Prefeitura Municipal de Amparo, podendo ser baixado por qualquer pessoal. Neste caso não sendo necessário sua retirada diretamente na Prefeitura.

"II – DO PEDIDO

Em face do exposto, requer-se seja a presente solicitação e esclarecimento seja informado, com efeito para:
 O Valor Orçado para o objeto; "

Informamos que o presente processo, está abrigado na seguinte dotação orçamentária: 04.01.33.90 – Secretaria Municipal de Administração, Com o valor estimado em R\$ 436.666,67. (quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Atenciosamente,

Arlindo Jorge Junior



345
/0
CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4OZ-988D-5S6Z-7FEY

À Secretaria Municipal de Administração

1606
47
S

Solicitação de Informações

Referência: Pregão Presencial nº 056/2013

Objeto: Contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo / SP, compreendendo aproximadamente 2.000 funcionários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

A D'Accord Assessoria e Treinamento Ltda., cadastrada sob o CNPJ 01.207.940/0001-19, vem solicitar formal e publicamente o informe de qual é o valor da reserva orçamentária vinculada a presente licitação.



Atenciosamente,
Rosane Santiago



Arlindo Jorge Junior
Diretor Departamento de
Suprimentos

347
/c

Arlindo Jorge Junior

De: Arlindo Jorge Junior [ajjunior@amparo.sp.gov.br]
Enviado em: quarta-feira, 17 de julho de 2013 16:24
Para: 'daccord@daccordassessoria.com.br'
Assunto: solicitação de informações

À
Daccord Assessoria
A/c Sra. Rosane

1606
48
L

Ref.: processo nº 056/2013

Em atendimento ao fax enviado nesta data, solicitando
Informações sobre o valor da reserva orçamentária,
Informamos que o presente processo, está abrigado na seguinte
Dotação orçamentária: 04.01.33.90 – Secretaria Municipal de Administração,
Com o valor estimado em R\$ 436.666,67
(quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Atenciosamente,


Arlindo Jorge Junior



Obs: favor confirmar recebimento

Licitação n° 056/2013

Tipo Pregão Presencial Processo 1606/2013

Contratação de empresa para elaboração de projeto de lei que disponha sobre a reforma administrativa, implantação do regime jurídico único na modalidade estatutário, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Amparo / SP, compreendendo aproximadamente 2.000 funcionários, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

1606
49
L

110037	Empresa	NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA	
	Endereço	RUA CAMPOS SALES 401	JD AEROPORTO
	CNPJ	08.690.750/0001-44	Tel 17 3543-2649
	Email	douglas@norbell.com.br	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110038	Empresa	NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA	
	Endereço	RUA CAMPOS SALES 401	JD AEROPORTO
	CNPJ	08.690.750/0001-44	Tel 17 3543-2649
	Email	douglas@norbell.com.br	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110039	Empresa	NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA	
	Endereço	RUA CAMPOS SALES 401	JD AEROPORTO
	CNPJ	08.690.750/0001-44	Tel 17 3543-2649
	Email	douglas@norbell.com.br	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110040	Empresa	NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA	
	Endereço	RUA CAMPOS SALES 401	JD AEROPORTO
	CNPJ	08.690.750/0001-44	Tel 17 3543-2649
	Email	douglas@norbell.com.br	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110041	Empresa	fn consultoria em gestÃ£o publica municipal ltda	
	Endereço	rua comendador franco, n.º 11	centro
	CNPJ	11310483/00047	Tel 1145249229
	Email	nakano@fngp.com.br	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110042	Empresa	fn consultoria em gestÃ£o publica municipal ltda	
	Endereço	rua comendador franco, n.º 11	centro
	CNPJ	11310483/00047	Tel 1145249229
	Email	nakano@fngp.com.br	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110049	Empresa	ACAGP - Análise, Consultoria e Assessoria em Gest	
	Endereço	Rua Urbano Romano Meirelles, 1055	Vila Daniel

	CNPJ	17754075000160	Tel	1997344017
	Email	acagpublica@gmail.com		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110050	Empresa	ACAGP - Análise, Consultoria e Assessoria em Gest		
	Endereço	Rua Urbano Romano Meirelles, 1055	Vila Daniel	
	CNPJ	17754075000160	Tel	1997344017
	Email	acagpublica@gmail.com		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110061	Empresa	Ibiz Tecnologia Ltda		
	Endereço	Rua Borges Lagoa	Vila Clementino	
	CNPJ	02.535.533/0001-01	Tel	(11)5579-3178
	Email	licitacao@ibiz.net.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110062	Empresa	Ibiz Tecnologia Ltda		
	Endereço	Rua Borges Lagoa	Vila Clementino	
	CNPJ	02.535.533/0001-01	Tel	(11)5579-3178
	Email	licitacao@ibiz.net.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110179	Empresa	Ibiz Tecnologia Ltda		
	Endereço	Rua Borges Lagoa	Vila Clementino	
	CNPJ	02.535.533/0001-01	Tel	(11)5579-3178
	Email	licitacao@ibiz.net.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110180	Empresa	Ibiz Tecnologia Ltda		
	Endereço	Rua Borges Lagoa	Vila Clementino	
	CNPJ	02.535.533/0001-01	Tel	(11)5579-3178
	Email	licitacao@ibiz.net.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110293	Empresa	IBAM		
	Endereço	AV. CECI, 2081	PLANALTO PAULISTA	
	CNPJ	33.645.482/0001-96	Tel	11 55833388
	Email	cassia@ibamsp.org.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110294	Empresa	IBAM		
	Endereço	AV. CECI, 2081	PLANALTO PAULISTA	
	CNPJ	33.645.482/0001-96	Tel	11 55833388
	Email	cassia@ibamsp.org.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110310	Empresa	PUBLICONSULT ACP LTDA		
	Endereço	AV PEREIRA DA SILVA, 828	JD STA ROSALIA	
	CNPJ	07061037000179	Tel	15-32193700
	Email	mara@publiconsult.com.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110311	Empresa	Turra e Marcatto Sociedade de Advogados		
	Endereço	Av. Moema, 265 - cj. 54	Moema	
	CNPJ	05648752000187	Tel	11-50526352

1606
51
E

	Email	turraemarcatto@turraemarcatto.	
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati		

110312	Empresa	Turra e Marcatto Sociedade de Advogados		
	Endereço	Av. Moema, 265 - cj. 54	Moema	
	CNPJ	05648752000187	Tel	11-50526352
	Email	turraemarcatto@turraemarcatto.		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110317	Empresa	MHMB DALFRÃ% - EPP		
	Endereço	Miguel Amato, 75	Vila Piza	
	CNPJ	15116584000132	Tel	1930116549
	Email	bruno.henrique@familiaunida.co		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110318	Empresa	MHMB DALFRÃ% - EPP		
	Endereço	Miguel Amato, 75	Vila Piza	
	CNPJ	15116584000132	Tel	1930116549
	Email	bruno.henrique@familiaunida.co		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110332	Empresa	Ibiz Tecnologia Ltda		
	Endereço	Rua Borges Lagoa	Vila Clementino	
	CNPJ	02.535.533/0001-01	Tel	(11)5579-3178
	Email	licitacao@ibiz.net.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110333	Empresa	Ibiz Tecnologia Ltda		
	Endereço	Rua Borges Lagoa	Vila Clementino	
	CNPJ	02.535.533/0001-01	Tel	(11)5579-3178
	Email	licitacao@ibiz.net.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110440	Empresa	licnet		
	Endereço	avenida augusto de lima	centro	
	CNPJ	02.405.581/0001-77	Tel	3125559946
	Email	hannah@licnet.com.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110441	Empresa	licnet		
	Endereço	avenida augusto de lima	centro	
	CNPJ	02.405.581/0001-77	Tel	3125559946
	Email	hannah@licnet.com.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110460	Empresa	Assessorarte - ServiÃ§os Especializados		
	Endereço	R: Cav. Torquato Rizzi 1481	Jd SÃO luiz	
	CNPJ	00334330000113	Tel	1636364560
	Email	rodrigo@assessorarte.com.br		
Arquivo	PP_056_13_Reforma_administrati			

110461	Empresa	Assessorarte - ServiÃ§os Especializados		
	Endereço	R: Cav. Torquato Rizzi 1481	Jd SÃO luiz	
	CNPJ	00334330000113	Tel	1636364560
	Email	rodrigo@assessorarte.com.br		