



PROCESSO Nº 37/2018

EDITAL Nº 02/CPL/2018

CARTA CONVITE Nº 02/CPL/2018

A Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Lorena, Estado de São Paulo, por determinação do Senhor Presidente e no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO que, encontra-se aberta a presente Licitação **EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, na Comissão Permanente de Licitação, à Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, Centro:

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 02/CPL/2018.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 Lei Complementar nº123/2006 e posteriores atualizações dadas pela Lei Complementar nº147/2014.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09 horas e 30 minutos (horário de Brasília) do dia 05 de setembro de 2018, no Setor de Protocolo.

INICIADA A SESSÃO DE LICITAÇÃO, NÃO SERÁ ADMITIDO O RECEBIMENTO DE NOVOS ENVELOPES.

O Edital e seus anexos poderão ser examinados junto à Comissão Permanente de Licitações/CPL, na Praça Baronesa de Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 14h às 17h e/ou adquiridos gratuitamente no sítio eletrônico: www.camaralorena.sp.gov.br

- 1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da controladoria de acordo com as



especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no **Anexo I** deste Edital.

- 1.1.** A empresa contratada terá sob sua responsabilidade todos os encargos trabalhistas, relativos aos seus funcionários como também tributários incidentes sobre o fornecimento, objetivo da presente avença, bem como, todos os emolumentos e despesas legais decorrentes da entrega dos materiais/serviços.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. Os serviços serão atendidos pela dotação orçamentária constante do exercício de 2018, conforme segue: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 PROCESSO LEGISLATIVO; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, conforme **NOTA DE PRÉ-EMPENHO N°05** de 31 de julho de 2018, no valor de R\$ 76.392,00 (Setenta e seis mil trezentos e noventa e dois reais).

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Das condições:

3.1.1 Poderão participar deste Convite os interessados no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, que seja **MICROEMPRESA (ME) E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, submetendo-se ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações posteriores dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Das restrições:

3.2.1. Não poderá participar da presente licitação a empresa:

- a)** declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e que não tenha restabelecido a sua idoneidade;
- b)** sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- c)** constituída sob a forma de consórcio;
- d)** que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- e) que não atenda integralmente as disposições deste Edital.**

4. ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO:

4.1. O Envelope deverá ser de **cor opaca** que impossibilite a leitura do conteúdo, apresentado em forma indevassável, ser fechado e rubricado no local de fechamento e **preenchida externamente da seguinte forma:**

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA - CPL

CARTA CONVITE Nº ___/CPL/2018

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

ENVELOPE Nº “01” (DOCUMENTAÇÃO)



4.1. Nesse envelope nº 1 - DOCUMENTAÇÃO deverá conter:

4.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a mesma deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores; Registro Comercial em se tratando de empresa individual, bem como, sua última alteração quando houver;

4.2.2. Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014.

4.2.2.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela SPI 3.21 – Serviço de Informações Cíveis e de Certidões, via *online*, nos termos do Comunicado SPI nº 53/2015 do TJ/SP.

4.2.3. Prova de quitação com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/1995);

4.2.4. Prova de inscrição no CNPJ/MF;

4.2.5. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.6. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar **procuração ou carta de credenciamento**, bem como apresentação do documento de RG, CNH ou qualquer documento com foto, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação (modelo – **Anexo II**).

4.2.6.1. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o "representante" de se manifestar ou responder pela proponente nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos (Lei Federal nº 8.666/93 - art. 4º).

4.2.7. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas ou não na correspondente especialidade em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega de propostas nos termos do artigo 22, §3º da Lei nº 8.666/93.

4.2.8. Os documentos solicitados para habilitação, quando não encaminhados em seus originais, à exceção daqueles que contenham determinação específica para serem apresentados em seu original, poderão ser validamente apresentados:

a) por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial, incluindo páginas oficiais da internet;

b) por cópia autenticada nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

4.2.8.1. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

4.2.8.2. Para o caso de documentos oficiais sem fixação de prazo de validade a CPL adotará como prazo 06 (seis) meses a contar da data da emissão do respectivo documento.

4.2.9. Declarações expressas (modelo – **Anexo IV**), preenchidas em papel timbrado da licitante, e sob as penas da lei que:

4.2.9.1. A empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;



- 4.2.9.2.** Não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.
- 4.2.10.** Tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas (modelo - **Anexo V**):
- 4.2.10.1.** O tratamento diferenciado conferido às microempresas e às empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:
- 4.2.10.2.** Os licitantes deverão informar no ato da entrega dos envelopes, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo - **Anexo V**).
- 4.2.10.3.** 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.
- 4.2.10.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às micro e pequenas empresas um prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.2.10.5.** A não-regularização da documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.2.11.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.2.11.1.** Ocorrendo equivalência dos valores apresentados, será realizado sorteio entre as empresas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.2.12.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.2.12.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 4.2.13.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que não se enquadram como micro empresas ou empresas de pequeno porte, quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empresas ou EPP's sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

5.1. O Envelope deverá ser de **cor opaca** que impossibilite a leitura do conteúdo, apresentado em forma indevassável, ser fechado e rubricado no local de fechamento e **preenchido externamente da seguinte forma:**

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA - CPL
CARTA CONVITE Nº __/CPL/2018
LICITANTE: _____



ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
EMAIL: _____
ENVELOPE Nº “02” (PROPOSTA)

5.2. Nesse envelope nº 02 - Proposta deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas e rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo, sob pena de **desclassificação**:

5.2.1. indicação da razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual da proponente, telefone e e-mail (caso possua);

5.2.2. número da licitação;

5.2.3. preço unitário e total expresso em moeda corrente nacional, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária;

5.2.4. no preço proposto deverão estar incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do fornecimento, todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, frete, etc.

5.2.5. a proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, nos moldes do modelo de proposta comercial constante no **Anexo VI**, deste Edital;

5.2.6. prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;

5.2.7. data, assinatura e identificação do signatário;

5.2.8 declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I**.

6. DO PROCESSAMENTO:

6.1. O presente será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2. Após a entrega dos envelopes pelas licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela CPL, constarão obrigatoriamente da respectiva ata;

6.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos;

6.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela CPL;

6.6. É facultado a CPL ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta;

6.7. Esta licitação é do tipo **menor preço global** e o julgamento será realizado pela CPL da Câmara Municipal de Lorena.

6.8. Havendo discrepância entre o valor grafado em algarismos e aquele grafado por extenso, prevalecerá aquele de menor valor, procedendo-se à correção do total pela Comissão de Licitações;

6.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, quando comparados às taxas praticadas no mercado.



7. DOS RECURSOS:

7.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Impugnações ao Edital e Recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados **exclusivamente por escrito**, mediante protocolo, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lorena/SP. **Não serão aceitos se remetidos via fax, correios ou e-mail.**

7.3. Pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados por email: licitacoes@camaralorena.sp.gov.br ou por escrito, mediante protocolo, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lorena/SP, em ambos os casos, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura dos envelopes.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

8.1. Caso a empresa envie apenas 1 (um) envelope contendo os envelopes “documentação” e “proposta” neste deverá obrigatoriamente constar os seguintes dados preenchidos externamente para que a Comissão possa identificar de qual licitação a empresa deseja participar, sob pena de não participação na licitação de acordo com o item 3.2.1 “e” deste Edital:

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA - CPL

CARTA CONVITE Nº __/CPL/2018

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

8.2 Abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO:

8.2.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a CPL iniciará os trabalhos examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se, a seguir, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO;

8.2.2. Os documentos contidos no envelope nº 01 serão examinados e rubricados pelos membros da CPL, e pelos proponentes ou seus representantes legais;

8.2.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma;

8.2.4. Se ocorrer suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela CPL e publicação no órgão de Imprensa Oficial;

8.2.5. O envelope PROPOSTA da empresa inabilitada, que não for entregue neste ato, ficará à disposição dos licitantes pelo prazo de 05 (cinco) dias após a publicação no órgão de imprensa oficial, junto a CPL, que o devolverá indevassado, mediante recibo, a pedido dos licitantes interessados. Após este prazo, a CPL o destruirá;

8.2.6. Critérios para fins da habilitação:



8.2.6.1. Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos no item 4.2 do presente edital.

8.2.6.2. Se todas as licitantes forem inabilitadas, a Câmara poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação;

8.3. Abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA:

8.3.1. Os envelopes PROPOSTA das licitantes habilitadas serão abertos após a análise da documentação constante dos envelopes DOCUMENTAÇÃO.

8.3.2. Os envelopes PROPOSTA serão abertos pela CPL após a abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes para interposição do recurso previsto no artigo 109, I, da Lei nº 8.666/93. Não ocorrendo, nesta oportunidade, a abertura dos envelopes PROPOSTA, a nova data será comunicada aos licitantes, por meio de publicação na Imprensa Oficial, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou após o julgamento dos mesmos;

8.3.3. Uma vez abertas as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

8.3.4. As propostas comerciais (de preços) serão examinadas e rubricadas pelos membros da CPL e pelos licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e das condições oferecidas;

8.3.5. Desta fase, que consistirá na análise das propostas de preços, será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma;

8.4. Julgamento das Propostas:

8.4.1 A CPL fará a classificação:

8.4.1.1. levando-se em conta exclusivamente o menor preço global;

8.4.1.2. pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;

8.4.2 A CPL fará a desclassificação, segundo o determinado no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8.5. Da Adjudicação e Homologação:

8.5.1. O Presidente da Câmara Municipal de Lorena (autoridade competente) fará a adjudicação às empresas classificadas;

8.5.2. Caberá a autoridade competente a decisão sobre a homologação do procedimento;

9. DOS SERVIÇOS

9.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8666/1993.

9.1.1. O licitante vencedor deverá fornecer o objeto licitado sempre dentro do prazo especificado no Termo de Referência/Anexo I.

9.2. Quaisquer despesas referentes à execução do objeto ou quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados



pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo objeto ser fornecido a esta Câmara Municipal sem ônus adicionais.

9.3 O objeto da presente somente será considerado entregue/executado após a conferência de praxe pelo fiscal de contrato no Termo de Entrega Provisória.

10. DO REAJUSTE:

10.1. O preço contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de 12 (doze) meses de vigência.

10.2. Transcorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

10.3. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº8666/93.

11. DOS PAGAMENTOS:

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, mediante a apresentação de nota fiscal.

11.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a medição aprovada, sob pena de ficar retido o pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado, preferencialmente, mediante crédito em conta corrente da contratada.

11.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Após a fase de habilitação não poderá a licitante, desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal, nos termos do artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

12.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 12.5 deste Edital;

12.3. O atraso na entrega do objeto licitado, expedido pelo órgão licitador, sujeitará a licitante vencedora, à multa diária de 0,5 % (meio por cento) do valor total do contrato.

12.4. A multa que alude os itens 12.3 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.



12.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste edital, a Câmara Municipal, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 12.7 deste Edital, aplicará a licitante vencedora as seguintes sanções:

12.5.1. Advertência;

12.5.2. Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total; Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial, ambas, conforme o caso, calculadas sobre o valor integral do objeto licitado;

12.5.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior;

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

12.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94;

12.7.1. As sanções previstas nos itens 12.5.1, 12.5.3 e 12.5.4 deste edital poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 12.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.8. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Municipalidade, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial e sua apresentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. A aceitação da proposta vencedora obriga a sua proponente à entrega do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;

13.2. Pela elaboração e apresentação da Documentação e Proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie;

13.3. A empresa vencedora da presente licitação fica obrigada a entregar os materiais/serviços ora licitados;

13.4. Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita entrega dos materiais/serviços;

13.4.1. A simples apresentação das propostas pelas empresas implica na aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos;

13.5. A Câmara Municipal poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada;

13.6. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara Municipal quando solicitada eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;



13.7. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso;

13.7.1. A comunicação dos julgamentos da habilitação ou inabilitação, da classificação ou desclassificação e, dos recursos, a adjudicação e homologação, será feita por meio de publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

13.8.1. As credenciais entregues pelos representantes das empresas licitantes deverão ser exibidas e entregues à CPL no ato da abertura da Sessão Pública de Licitação, fora dos envelopes I e II, ficando retidas e juntadas aos autos;

13.8.2. O documento solicitado poderá, a critério do(s) representante(s) legal (is) da(s) proponente(s), ser substituído por Certidão de Procuração Pública;

13.9. Correrão por conta exclusiva da licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos;

13.10. É vedada a subcontratação;

13.11. Nesta licitação não será permitida a participação de: consórcios; empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público; empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública e empresas sob falência ou concordata;

13.12. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações;

13.13. A fiscalização do contrato será efetuada por servidor(es) indicado(s) pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.14. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinados pela Câmara Municipal de Lorena – SP em até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, na forma do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

13.15. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado final do certame nos termos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93 a Câmara Municipal convidará formalmente o interessado para assinatura do termo contratual e posterior devolução observando para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DOS ANEXOS:

14.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência (especificação detalhada do objeto);

ANEXO II – Modelo de Credencial;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VII - Modelo de Termo de Retirada de Edital.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital, sendo que o extrato é publicado na Imprensa Oficial do Estado, e o edital completo afixado na Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Lorena
EDIFÍCIO “ARNOLFO AZEVEDO”
Plenário “José Roberto Ayrosa Rangel”
Praça Baronesa de Santa Eulália, 02 – CEP 12.600-180 – Lorena/SP.
Telefones: (012) 3159-1300

Lorena, 24 de agosto de 2018.

Waldemilson da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Lorena



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Quant.	Und.	Descrição do material/serviço	Marca	Preço Unit.	Preço Total
01	01	Serv.	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da controladoria de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência anexo.			

Valor total da Proposta:

Forma e prazo de execução de serviço: Prestação de serviço de forma parcelada, com início imediato.

Validade da proposta: 60 dias.

Adjudicação: global.

Forma de pagamento: em até 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços.

Local de entrega: Câmara Municipal de Lorena, Praça Baronesa Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, CEP: 12.600-180.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da controladoria de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência, cujo objeto contemplará os serviços a seguir especificados:

2. JUSTIFICATIVA: A referida contratação terá por objetivo auxiliar a Câmara Municipal de Lorena no planejamento das atividades do Poder Legislativo e ainda, o pleno atendimento às disposições legais e recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, cuja necessidade comprova-se com a crescente responsabilidade com as políticas públicas, ampliada de forma significativa e complexa, gerando crescente demanda pela realização de atividades, inclusive às de prestação de contas, as quais permitem e justificam a contratação de pessoal específico para o aprimoramento e implementação de rotinas para racionalização e capacitação de servidores para a realização de suas atividades-fim, necessidade revelada, tanto pela insuficiência de pessoal, quanto por caráter sazonal ao longo do ano, evidenciada pela objetividade esperada do trabalho a ser desenvolvido face às normativas vigentes e outras a serem editadas.

A presente contratação é um instrumento pelo qual o Poder Legislativo buscará a eficiência nas áreas afetadas pelas tarefas contempladas no presente memorial descritivo, cuja empresa responsável pela execução, por meio da cessão de pessoal especializado, deverá atentar para as disposições normativas vigentes, inclusive àquelas emanadas pela respectiva entidade de classe vinculada, em especial a Resolução Normativa de n.º 198/97, do CFA;

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. SERVIÇO DE CONSULTORIA: Consistirá na orientação acerca das atividades relacionadas à gestão administrativa, financeira e de planejamento, por meio do atendimento às consultas formuladas por escrito em função da edição de novas leis, de Instruções, Comunicados, Portarias e outros atos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores.

3.1.1. Os serviços de **Consultoria** deverão ser prestados mediante solicitação da Câmara Municipal de Lorena, por meio dos servidores responsáveis das áreas abrangidas (vide item 4), formulada por escrito (via correio, fax ou mensagem eletrônica), e/ou oralmente (via telefone ou pessoalmente na sede da contratada) ou dirigida aos técnicos nas dependências da Câmara Municipal, devendo as respostas ofertadas pela contratada ocorrer da mesma forma, respeitando-se os seguintes prazos:

- a) as consultas por escrito deverão ser respondidas e encaminhadas no prazo máximo cinco (cinco) dias úteis a contar do recebimento de sua solicitação;
- b) e as consultas orais no prazo de até vinte e quatro (24) horas a contar do recebimento de sua solicitação; ficando ressalvados os casos complexos, cujo prazo será o definido entre as partes;
- c) cada resposta à consulta realizada de forma oral e via telefone, equivalerá sempre a duas (02) horas técnicas de atendimento; cada resposta à consulta



formulada de forma oral e pessoalmente, equivalerá sempre a quatro (04) horas de atendimento; e; cada resposta à consulta formulada de forma escrita equivalerá sempre a oito (08) horas de atendimento.

3.1.2. Estima-se para as atividades de **CONSULTORIA**: 20 h/t (vinte horas/técnicas) mensais (em média), totalizando 240 h/t (duzentos e quarenta horas técnicas) no período de 12 (doze) meses;

3.2. SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO PRESENCIAL: Consistirá na transmissão oportuna de orientações e comentários necessários, inclusive por meio de capacitação, dirigida aos servidores da Câmara Municipal de Lorena, em função da edição de novas leis, de instruções, Portarias e outros atos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado.

3.2.1. As atividades de **Assessoria Técnica** e **Apoio Presencial** deverão ser prestadas mediante o encaminhamento e disponibilização pela empresa contratada, nos moldes estabelecidos no **item 3.4. “a”**, de profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pela(s) entidades profissionais competentes, devidamente especializados para orientar, capacitar e auxiliar os servidores da Câmara Municipal de Lorena nas implementações exigidas, nas áreas relacionadas ao objeto.

3.2.2. As atividades de **Assessoria Técnica** e **Apoio Presencial** para as áreas e respectivas tarefas acima descritas, contemplarão ainda:

- a. Realização de trabalhos preparatórios;
- b. Dinâmicas participativas voltadas para a coleta de informações para futura instrução dos expedientes;
- c. Elaboração de relatórios técnicos especializados;
- d. Reuniões estruturadas entre os membros da equipe contratada e grupos de trabalho definido pela Câmara para acompanhar o desenvolvimento dos planos de trabalhos;
- e. Organização e realização de encontros, cursos, oficinas e workshops voltados para o planejamento e avaliação do andamento das ações para aprimoramento implementadas;

3.2.3. Estima-se para as atividades de **ASSESSORIA** técnica e **CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES**: 40 h/t (quarenta horas/técnicas) mensais (em média), totalizando 480 h/t (quatrocentos e oitenta horas técnicas) no período de 12 (doze) meses, as quais deverão ser realizadas, da seguinte forma:

- a) 96 h/t (noventa e seis horas técnicas) anuais, serão destinadas a capacitação de servidores nas 04 (quatro) áreas abrangidas (vide item 3.3.), com carga horária mínima de 24 h/t (vinte e quatro horas técnicas) para cada área;
- b) 96 h/t (noventa e seis horas técnicas) anuais, serão destinadas a revisão de processos junto a área de licitações;
- c) 288 h/t (duzentos e oitenta e oito horas técnicas) anuais, serão destinadas às atividades de Assessoria e Apoio Presencial na forma estabelecida no item 3.4. “a”.

3.3. AREAS ABRANGIDAS



A) PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS: Apresentação de propostas e assessoramento para área de planejamento (PPA/LDO/LOA), contabilidade e de finanças para acompanhamento da programação orçamentária e análise financeira nas áreas de orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, contabilidade, execução orçamentária e Sistema AUDESP, bem como o apoio presencial, contemplando:

a.1.) Auxílio, Orientação e Acompanhamento na tramitação dos projetos de lei referentes as peças de Planejamento, abrangendo: LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA - Plano Plurianual e LOA - Lei Orçamentária Anual, quando da avaliação das respectivas comissões legislativas, auxiliando na avaliação e elaboração de emendas e pareceres quando solicitados;

a.2.) Auxílio e Orientação na Elaboração de viabilidade econômico-financeira, impactos orçamentários e financeiros, análise de movimentação contábil e financeira, acompanhamento da execução orçamentária, orientação na prestação de contas anual, análise de balanços, auxílio na elaboração de pareceres contábeis e financeiros;

a.3.) Implementação de rotinas visando à adoção da transparência a gestão fiscal nos termos do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, com ênfase na eficiência e fiscalização de todos os atos orçamentários e contábeis;

a.4.) Verificação das informações a serem transmitidas nos prazos legais ao Sistema AUDESP, com a conferência prévia de informações geradas pelo sistema existente (em formato “xml”) no sentido de se evitar erros e inconsistências nos dados antes do envio ao TCESP – Sistema AUDESP, bem como o acompanhamento nas respectivas transmissões;

a.5.) Acompanhamento do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, execução financeira, relatórios relacionados a transparência fiscal, análises de balanços;

a.6.) Acompanhamento dos limites constitucionais, em especial remuneração dos vereadores, gastos e limites com pessoal nos termos do art. 20 da LRF;

a.7.) Verificação dos duodécimos recebidos, em atendimento ao art. 29-A, da Constituição Federal, e orientação para a aplicação correta desses recursos na forma da lei;

a.8.) Assessoria em fechamento de balancetes mensais, inclusive fechamento da folha de pagamento;

a.9.) Análise da execução orçamentária, em especial as classificações das contas contábeis diante do PCASP (plano de contas aplicado ao setor público);

B) COMPRAS e LICITAÇÕES: Compreenderá a apresentação de propostas, com a implementação de todo o planejamento e auxílio na gestão nas áreas de compras e licitações e da administração de materiais, incluindo: almoxarifados, bens patrimoniais e gestão de contratos. A empresa deverá efetuar análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações entre os Setores para pleno atendimento as disposições legais, bem como a revisão de processos já realizados, de modo avaliar a instrução dos mesmos, e propor correções e melhorias, orientando para a concepção corretas dos expedientes, e ainda, auxiliando na respectiva prestação de contas.

Deverá desenvolver e sugerir a utilização de papeis de trabalho (checklists, planilhas, editais e outros documentos); treinar e capacitar os servidores lotados no departamento de licitações e áreas afins. Ampliar a adoção do Sistema de Registro



Câmara Municipal de Lorena

EDIFÍCIO “ARNOLFO AZEVEDO”

Plenário “José Roberto Ayrosa Rangel”

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02 – CEP 12.600-180 – Lorena/SP.

Telefones: (012) 3159-1300

de Preços – SRP para objetos ainda não contratados, minimizando o acúmulo de itens em estoque de forma a racionalizar as aquisições; Assessorar nas rotinas do Departamento de licitações; Orientar na elaboração de editais, com a apresentação de minutas, quando for o caso; Acompanhar e orientar a comissão de licitações durante todo o trâmite dos procedimentos licitatórios (convite, tomada de preços, concorrência, leilão, pregão presencial, pregão eletrônico, registro de preços e regime diferenciado de contratações); Acompanhar e orientar nos processos de dispensas e inexigibilidades de licitação; Orientar na elaboração de respostas/decisões/despachos às impugnações, recursos administrativos, diligências e dúvidas de licitantes. Capacitar e orientação aos membros da comissão de licitação, pregoeiros e equipe de apoio. Auxiliar e capacitar os servidores com o propósito da realização de procedimentos necessários para o cumprimento das exigências da FASE IV do Sistema AUDESP, que trata da coleta de dados relativos às Licitações e Contratos; Orientar na elaboração de minutas de contratos e outros ajustes, inclusive revisões e aditamentos. Analisar e orientar nos procedimentos de reajuste, realinhamento, revisão e repactuação de preços, nos contratos firmados pela Câmara Municipal; orientar nos processos de aplicação de penalidades e sanções;

c) CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE: Elaborar diagnóstico situacional, para compreensão das rotinas e atividades desenvolvidas pelo Controle Interno; Orientar para a Estruturação e implantação de mecanismos para avaliação em controladoria pública para o atendimento da legislação federal, inclusive por meio de tecnologia da informação, para a verificação dos dados constantes dos sistemas existentes na Câmara Municipal, mediante conferência das informações geradas pelos sistemas informatizados de controle existentes (em formato XML, TXT, etc.) de modo a permitir o atendimento com eficácia do art. 76 da Lei 4.320/64, assim como o art. 31 da Constituição Federal de 1988, os art.s 20 e 54 da Lei Complementar 101 / 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Comunicado SDG nº 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, auxiliando na elaboração de Relatórios Mensais que visem o aprimoramento das rotinas de controladoria; Orientar na elaboração de diligências, certificados de verificação e relatórios do controle interno; Orientar na elaboração e implantação de atos, normas e regulamentos; Capacitar e orientação aos servidores que atuam nas áreas de Controle. Propor rotinas de aprimoramentos e metodologias para atendimento a **Lei nº 12.846/2013**; Propor um roteiro para reorganização estrutural e processos administrativos, auxiliando no desenvolvimento de ações gerais voltadas para implementação e controles exigidos;

D) RECURSOS HUMANOS: Compreenderá na orientação nas rotinas de elaboração das folhas de pagamento mensais, inclusive, de 13º salário, com base nas informações repassadas, observadas as regras estabelecidas na legislação do trabalho e/ou convenções coletivas, estatutos, orientando sobre os procedimentos de arquivamento e guarda da documentação pertinente; Orientação para elaboração das informações acessórias como: rotinas de admissão e desligamento, crédito bancário dos salários e demais proventos; Acompanhar os fechamentos mensais da execução orçamentária, contabilização da folha e encargos, a elaboração das diversas “informações acessórias”, na forma exigida pela legislação e outros órgãos correlatos; Orientar, esclarecer as funcionalidades do Sistema AUDESP – Fase III –



Atos de Pessoal, contemplando o acompanhamento à transmissão de dados relativos à prestação de contas.

3.3. A Consultoria e Assessoria técnica e Apoio Presencial deverá ainda contemplar a análise, auxílio, orientação técnica e/ou fornecimento de subsídios técnicos nas áreas descritas no objeto, necessárias à prestação de informações em procedimentos administrativos, inclusive os instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, apoiando os servidores da municipalidade na instrução de defesas, inclusive às de contas anuais. A instrução para fins de defesa se restringirá aos aspectos contábeis e administrativos utilizados na formalização dos procedimentos de contratações, contábeis e de planejamento, de controladoria e de recursos humanos, resultantes de apontados pelo órgão fiscalizador;

3.4. A referida prestação dos serviços deverá ser efetuada das seguintes formas:

- a) Presencialmente, através de reuniões e visitas periódicas na sede da Câmara Municipal, mediante prévio agendamento;
- b) À distância, por meio de programa de troca de mensagens eletrônicas (e-mail), de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;
- c) Por telefone e fax, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.
- d) Por portal próprio de conversação eletrônica do portal institucional da empresa disponibilizado na Internet, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.
- e) Na sede da empresa contratada, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial, mediante agendamento prévio;

4. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- a) A empresa deverá realizar a prestação por meio de pessoal técnico especializado e com a devida formação em Contabilidade, Administração, Economia e Direito, para a realização das atividades acima referenciadas;
- b) A empresa deverá apresentar sempre que solicitado, a relação atualizada dos profissionais e respectiva documentação no sentido de demonstrar a formação para a realização das atividades;

5. - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da Contratada

- a) executar os serviços com observância das disposições contidas no edital e demais normas aplicáveis à espécie;
- b) responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, internet, telefone, materiais de escritório, correio, e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do objeto do certame;
- c) não subcontratar os serviços objetivados na licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas no edital;
- d) responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos;
- e) contratar pessoal e profissionais técnicos, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;



Câmara Municipal de Lorena

EDIFÍCIO “ARNOLFO AZEVEDO”

Plenário “José Roberto Ayrosa Rangel”

Praça Baronesa de Santa Eulália, 02 – CEP 12.600-180 – Lorena/SP.

Telefones: (012) 3159-1300

- f) apresentar, sempre que solicitado pela Câmara, todos os documentos referentes à comprovação de registro e contratação de seu pessoal técnico, e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- g) executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do edital, atendendo às necessidades e determinações da Câmara Municipal e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado;
- h) manter sempre contato com o responsável técnico da Câmara, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos serviços;
- i) comunicar por escrito a Câmara na ocorrência de irregularidades de qualquer natureza, devendo fazê-lo tão logo o fato seja percebido, para que a Câmara possa tomar as providências devidas;
- j) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como com veículos, motoristas, combustíveis, quando necessário for a realização de reuniões e encontros na sede da Câmara Municipal;
- l) utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto da licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- m) cumprir os prazos de atendimento, de acordo com as orientações contida no edital;
- n) zelar para que o(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa venha(m) a ser o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, nos termos do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2. da Contratante:

- a) permitir o livre acesso dos técnicos da vencedora às informações e documentos necessários para a consecução do contrato.
- b) entregar no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pela vencedora, que seja necessário para execução dos serviços contemplados no presente termo.
- c) designar os funcionários autorizados a realizar consultas, acompanhar, e receber os serviços objeto do edital.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei;



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Convite nº ____/____, realizada pela Câmara Municipal de Lorena, o(a) Sr. (a), portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, e em nome desta empresa defender seus direitos.

(localidade), em.... dede 2018.

Nome, assinatura e carimbo da empresa



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE PLANEJAMENTO, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL E ESTRUTURAÇÃO DA CONTROLADORIA DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME DETERMINADO NO ANEXO I DO EDITAL.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA**, Estado de São Paulo, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, 02, CNPJ/MF n.º51.627.438/0001-35, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Presidente Ver. Waldemilson da Silva, e de outro lado a empresa _____, situada à _____, representada por _____, portador do RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da Carta Convite n.º ____/CPL/2018, pelo Exmo. Presidente, regido pela Lei Federal n.º8.666, de 21 de junho de 1.993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da controladoria de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no **Anexo I** do Edital.



1.1. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

1.2. Considera-se integrante deste contrato, como se nele estivesse transcrita a proposta elaborada e apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº8666/1993.

2.1. O licitante vencedor deverá fornecer o objeto licitado sempre dentro do prazo especificado no Termo de Referência/Anexo I.

2.2. Quaisquer despesas referentes à execução do objeto ou quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo objeto ser fornecido a esta Câmara Municipal sem ônus adicionais.

2.3 O objeto da presente somente será considerado entregue/executado após a conferência de praxe pelo fiscal de contrato no Termo de Entrega Provisória.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO:

3. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA integrante deste contrato.

3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, mediante a apresentação de nota fiscal.

3.1.1. Não será iniciada a contagem de prazo para o pagamento dos serviços, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários contenham incorreções de qualquer natureza.

3.2. Os serviços serão atendidos pela dotação orçamentária constante do exercício de 2018, conforme segue: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 PROCESSO LEGISLATIVO; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, conforme **NOTA DE PRÉ-EMPENHO N°05** de 31 de julho de 2018, no valor de R\$ 76.392,00 (Setenta e seis mil trezentos e noventa e dois reais).

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:



4. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº8666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Entregar/executar o objeto na forma e no prazo descritos no **Anexo I**, após a emissão da nota de empenho.

5.2. Manter durante, todo o prazo de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.3. Cumprir os termos do presente contrato e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

5.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

5.5. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos que impossibilitem sua utilização.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6. Assegurar à CONTRATADA o recebimento do crédito decorrente de suas obrigações.

6.1. Indicar formalmente o servidor que será responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais/serviços e fiscalização do adimplemento contratual.

6.2. Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato durante o prazo de vigência do mesmo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7. A infringência a qualquer das cláusulas aqui ajustadas, bem como aos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e, notadamente, quando da atestação do objeto deste contrato, pela CONTRATANTE, verificando-se incorreções resultantes da execução dos serviços, a CONTRATANTE aplicará a multa contratual correspondente a 10% (dez por cento) do preço total deste contrato, assegurada a prévia defesa, devendo o respectivo valor ser recolhido pela CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, sem prejuízo da rescisão por parte da CONTRATANTE.

7.1. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.



CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8. O presente CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas modificações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades determinadas em lei e neste instrumento.

8.1. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilidade civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

CLÁUSULA NONA - DOS ANEXOS DO CONTRATO:

9. Faz parte integrante deste CONTRATO a proposta, não podendo ser dissociada do mesmo.

9.1. Na hipótese de divergência entre este instrumento e a proposta da CONTRATADA, prevalecerão às disposições constantes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público ao qual as mesmas cláusulas estão submetidas, na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1 Toda e qualquer alteração contratual deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A Contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

13.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente **CONTRATO** será publicado na forma de extrato na Imprensa Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 O presente Contrato regular-se-á pelas suas Cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como toda a



legislação e normativas aplicáveis à espécie, em razão do objeto contratado. Subsidiariamente aplicar-se-ão os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.2 A presente contratação vincula-se, para todos os fins e efeitos de direito, aos termos do edital e à proposta adjudicada da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Lorena/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Lorena/SP, ____ de _____ de _____.

Waldemilson da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Lorena

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

- 1) _____
Nome, assinatura e documento de identidade
- 2) _____
Nome, assinatura e documento de identidade



ANEXO IV

A
CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA
Ref.: Carta Convite nº ____/CPL/2018

OBJETO: _____

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Em cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações DECLARAMOS, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório citado acima que:

- a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu _____
(nome completo) representante legal desta empresa, firmo a presente.

(localidade), em dede

Assinatura e carimbo da empresa

Nome do Representante Legal: _____

RG do Representante Legal: _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto no subitem 4.2 “i.1.1”, do Edital do processo licitatório nº ____/2018, **Carta Convite** nº.____/CPL/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda não possuir nenhum dos impedimentos previstos nos §§4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____ .

Nome, assinatura e carimbo da empresa

Observação:

Assinalar com um “X” na condição da empresa.



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CARTA CONVITE Nº ____/CPL/2018

A empresa _____ devidamente qualificada abaixo vem por meio de seu representante legal, perante a Câmara Municipal de Lorena/SP, apresentar a seguinte proposta de preço:

Qualificação do Licitante		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	

Item	Quant.	Und.	Descrição do material/serviço	Marca	Preço Unit.	Preço Total
01	01	Serv.	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da controladoria de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência anexo.			

Valor total da Proposta:

Forma e prazo de execução de serviço: Prestação de serviço de forma parcelada, com início imediato.

Validade da proposta: 60 dias.

Adjudicação: global.

Forma de pagamento: em até 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços.

Local de entrega: Câmara Municipal de Lorena, Praça Baronesa Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, CEP: 12.600-180.



OBSERVAÇÕES:

1. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
2. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da abertura do envelope proposta.
3. A empresa deverá declarar que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, bem ainda quaisquer outras relativas aos serviços correlatos a esta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
4. O Preço ofertado é fixo e irrevogável correspondendo ao preço final, considerados benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza.
5. Prazo de execução dos serviços será de forma parcelada, conforme termo de referência da Câmara Municipal, após a emissão da nota de empenho.
6. Declara, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I** deste Edital.

Localidade, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo da empresa

Nome do Representante Legal: _____

RG do Representante Legal: _____



ANEXO VII

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

Eu, _____, RG nº _____, representante da empresa _____, com sede à _____, CNPJ/MF nº _____, DECLARO ter retirado o Edital da **Carta Convite** nº.____/CPL/2018, referente à prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da controladoria de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme determinado no **Anexo I** do Edital.

Lorena, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo