Compras e Licitações
Fls._____

REPUBLICAÇÃO DE EDITALDELICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2020

MODALIDADE: CONVITE Nº. 001/2020

TIPO: MENOR PREÇO

PREÂMBULO

O Município de Carandaí do Estado de Minas Gerais, por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 107/2020, torna público a instauração do **Processo Licitatório nº. 082/2020 – Modalidade: Convite nº 001/2020**, do tipo **MENOR PREÇO,** regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues e protocolados até o **dia 13/10/2020 às 13h30min.**

A Sessão de Julgamento para abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, será realizada **dia 13/10/2020 às 13h30min.**

Maiores informações sobre o presente processo poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima mencionado ou pelo telefone (32) 3361-1177, no horário de 08h às 11h30 e 13h00min às 17h30min.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos em política pública, planejamento, prestação de contas, licitações, compras, servidores públicos, incluindo a capacitação de servidores, adequação e implementação de novos fluxos para a Administração, em conformidade com as especificações constantes neste edital e seus anexos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme Termo de Referência, constante no **ANEXO I**.

2 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Informações e esclarecimentos sobre a licitação poderão ser obtidos através da Comissão Permanente de Licitação, no telefone/fax (32) 3361-1177 ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal, no endereço constante no preâmbulo, no horário de 08h às 11h30 e 13h00min às 17h30min.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Convite quaisquer pessoas jurídicas licitantes que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto e que atendam a todas as exigências constantes deste edital.

3.2 - Não poderão concorrer neste convite pessoas jurídicas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência, sobre concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; ou que estejam com direito de licitar e contratar coma administração pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.2.1 - Atentem-se ainda, que poderão participar da licitação, àqueles que satisfaçam às exigências

concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica em conformidade com o Edital.

3.2.2 - Será vedado a participar da licitação as pessoas jurídicas:

a) declaradas inidôneas por ato do poder público;

b) condenada por crime contra a Administração Pública; e

c) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública

3.3 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.4 - Poderão participar da presente licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não perante da Prefeitura de Carandaí, que foram, respectivamente, escolhidos e convidados.

3.4.1 - Deverão ser escolhidos e convidados no mínimo 03 (três) interessados.

3.5 - Poderão participar ainda da licitação, os cadastrados, não escolhidos e convidados, desde que manifestem à Comissão Permanente de Licitação, o interesse de participar da disputa até 24 (vinte e quatro) horas da data e hora prevista neste instrumento para a entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelopes de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues no auditório da Prefeitura Municipal, situado na sede da Prefeitura Municipal (5º Andar) na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, nesta Cidade, **até às 13h30min do dia 13/10/2020** aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

4.2 - A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes, às 14h00min, na mesma data e local referidos no item 4.1.

4.3 - A documentação e as propostas deverão ser entregues em **envelopes distintos, fechados de modo inviolável**, contendo na face externa a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº. 1 – HABILITAÇÃO
À Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Carandaí
Processo Licitatório nº. **082/2020 -** Convite n°. **001/2020**
(Razão Social, CNPJ e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº. 2 – PROPOSTA
À Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Carandaí
Processo Licitatório nº. **082/2020 -** Convite n°. **001/2020**
(Razão Social, CNPJ e endereço do licitante)

4.4 - Não serão aceitas as documentações e as propostas encaminhadas por fac-símile e ou por qualquer outro meio tecnológico.

4.5 - Não serão aceitas as propostas contidas em **envelopes abertos, que não sejam opacos e/ou fáceis de serem violados**.

4.6 - Os envelopes encaminhados em desacordo com o solicitado não serão abertos, sendo devolvidos no ato pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação que fará constar a ocorrência em ata a ser elaborada.

4.7 - Atendendo ainda ao artigo 43 LC 123/2006, devidamente alterado pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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;

4.7.1- A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5 – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5.1 – <u>DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 1)</u>: As pessoas jurídicas deverão apresentar os seguintes documentos, originais ou cópias autenticadas, frisando que no caso dos emitidos via internet obrigatoriamente deverão ser originais:

5.1.1 - Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados junto ao órgão de registro competente;

b) Cópia do RG e CPF dos sócios. Obs.: As pessoas jurídicas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF autenticadas bem como cópia autenticada do Contrato Social na integra, a sua apresentação na documentação de habilitação "Regularidade Jurídica" fica facultada.

5.1.2 - Quanto à REGULARIDADE FISCAL, apresentará:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias;

d) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

e) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pela comarca da sede da licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT.

5.1.3 - Quanto à CAPACITAÇÃO TÉCNICA da pessoa jurídica ou de seu quadro técnico-profissional, apresentará:

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a pessoa jurídica executou ou está executando objeto compatível com o da presente

licitação.

b) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que os profissionais vinculados aos quadros da pessoa jurídica executaram ou estão executando objeto compatível com o da presente licitação.

5.1.4 - Serão aceitas as documentações retiradas na Internet, desde que sejam impressões originais, cópias autenticadas em cartório, cópias autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação ou cópias acompanhadas dos respectivos originais. A aceitação destes documentos está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet pela Comissão Permanente de Licitação.

5.1.5 - Os interessados que quiserem que a Comissão Permanente de Licitação autentique as cópias dos seus documentos, serão atendidos para este fim, durante o expediente da Prefeitura Municipal de Carandaí, junto à Comissão Permanente de Licitação.

5.1.6 - Os interessados que apresentarem os documentos em cópias acompanhadas dos respectivos originais terão aquelas autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes.

5.1.7 – A pessoa jurídica poderá ser representada no procedimento licitatório por procurador ou preposto, munido de procuração, conforme modelo do **Anexo VI**, devidamente assinada pelo responsável, e apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes, a qual deverá conferir poderes ao procurador ou preposto, para intervir nas fases da licitação, interpor recurso(s) ou desistir de recorrer, tanto na fase de habilitação, quanto na fase classificatória das propostas. A procuração deverá ser acompanhada de cópia da identidade do procurador ou preposto.

5.1.8 - A falta do sócio administrador da pessoa jurídica, do procurador ou do preposto credenciado não impede a participação da mesma na licitação, mas impedirá qualquer manifestação da empresa na sessão de julgamento.

5.1.9 - Todos os documentos deverão se referir a um mesmo estabelecimento seja ele matriz ou filial, exceto quando expressamente válido para ambos.

5.1.10- As licitantes deverão ainda apresentar, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

5.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº. 3): A proposta poderá ser discriminada da maneira prevista no **Anexo X** e dela constar os seguintes pré-requisitos:

a) A proposta deverá ser elaborada e apresentada de forma clara e precisa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas, em moeda corrente nacional, digitada ou datilografada, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável legal ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

b) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

c) A razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail de contato da licitante, deverão constar na proposta.

d) Na proposta oferecida deve constar, obrigatoriamente, a **descrição do objeto licitado**.

e) O valor global, para um período de 03 (três) meses deverá vir expresso em algarismos e por extenso.

Compras e Licitações
Fls._____

f) Todos os tributos e demais despesas incidentes direta e indiretamente na prestação dos serviços do objeto desta licitação, deverão ser considerados como inclusos no preço global apresentado.

g) Depois de abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

h) A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste certame e na proposta apresentada.

i) O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias**, contados de sua apresentação, observado o disposto no § 3º, artigo 64, da Lei nº. 8.666/93.

j) A licitante deverá inserir na proposta o número do banco, agência e conta corrente, para a qual deverá ser emitida a ordem bancária.

6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - Os envelopes, depois de protocolados serão encaminhados à Comissão Permanente de Licitação e serão abertos em Ato Público no local, data e horário já declinados.

6.2 - Serão abertos os Envelopes de n° 1, contendo a documentação para habilitação, que será analisada pela Comissão Permanente de Licitação, que decidirá quais os licitantes que se acham habilitados a continuar no certame, e inabilitará os que não apresentarem a documentação de acordo com o exigido no edital.

6.3 - Havendo renúncia expressa dos licitantes com relação ao prazo para interposição de recurso contra a decisão de habilitação ou inabilitação no certame, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento aos trabalhos, passando à abertura do Envelope de n° 2 contendo a proposta comercial das licitantes que tiverem sido consideradas habilitadas. **A renúncia à interposição de recursos quanto à habilitação será constada na ata da sessão de julgamento deste Convite**.

6.4 - **Sem a manifestação expressa de renúncia por parte dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação aguardará o prazo de 2 (dois) dias úteis** para que os concorrentes possam se manifestar, conforme dispõe o art. 109, § 6º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.5 - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos presentes que representarem as licitantes.

6.6 - Caso a Comissão Permanente de Licitação não se sinta habilitada a proceder ao julgamento das propostas no momento da reunião, disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis para tal.

6.7 - Na abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO Nº 1" será apenas conferida, pela Comissão Permanente de Licitação, a relação dos documentos entregues pelos Licitantes proponentes, sendo inabilitados aqueles que não apresentarem toda a documentação exigida.

6.8 - A documentação apresentada será rubricada por todos os Licitantes proponentes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação, podendo ser por eles examinada e analisada.

6.9 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização da Carta Convite; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.10 - A inabilitação do Licitante proponente importa em exclusão de seu direito de participar das fases subsequentes da Licitação.

Compras e Licitações
Fls._____

6.7 - Dos atos e decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos em conformidade com a Lei n° 8.666/93 e suas posteriores alterações.

7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

7.1 - Será considerada vencedora a proposta considerada exequível e que possuir o menor preço total.

7.2 - Serão desclassificadas propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital e aquelas que o valor total for superior à estimativa constante nos autos do Processo Licitatório ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstram viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com o de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Objeto.

7.3 - No caso de empate, proceder-se-á ao desempate por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocados todos os Licitantes.

7.4. Além destes e mais outros critérios, para o Julgamento serão levados em conta os critérios fixados nos artigos 44, 45, 46 da Lei nº 8.666/93

7.5. O valor mensal máximo aceitável para contratação é de **R$ 8.616,67.**

8 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1. Decorrido o prazo legal de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de recurso de julgamento das propostas e nenhum tendo sido interposto, ou denegados os que tenham sido postulados, seguir-se-á a homologação e adjudicação pelo Prefeito Municipal.

9- DO CONTRATO

9.1 – Após a Homologação e Adjudicação, o proponente vencedor terá direito à assinatura do contrato, ou instrumento equivalente, devendo retirá-lo na Prefeitura Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento da convocação de seu comparecimento, podendo a Prefeitura Municipal convocar outros, caso o vencedor desista da assinatura ou não atenda às especificações do Convite, mantendo-se, neste caso, as mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar; ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 - O contrato a ser assinado obedecerá às cláusulas e condições do Convite e da minuta constante do **AnexoXII.**

9.3 - O prazo de execução do contrato será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja necessidade comprovada e nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, ou, ainda, rescindido a qualquer tempo.

9.4 - O presente Convite e a proposta comercial da licitante vencedora integrarão o contrato independentemente de transcrição.

9.**5** - A licitante vendedora se obrigará a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação (art. 55, inciso XIII. da Lei n° 8.666/63).

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente:

Fichas 047 e 048 | Fonte 100.

Compras e Licitações
Fls._____

11- DO PREÇO

11.1 - O valor ofertado para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, não poderá ser reajustado durante a execução do contrato, exceto, se comprovado o reajuste de preço do produto em face da superveniência de normas do Governo Federal, ou decorrente de mercado, que alterarem ou fixarem novos valores de comercialização para o produto em epígrafe, que determinem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato (tanto aumento quanto diminuição do preço do objeto da licitação).

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da Nota Fiscal e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Certidão de Débito Trabalhista, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônico pela contratante.

12.2 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/fatura emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

12.3 - Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito e acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da nota fiscal.

12.4 - Será exigida da empresa Contratada a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

13 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 – A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação da consulta formulada pela contratante, para respondê-la. Os prazos judiciais deverão ser cumpridos conforme estabelecido pela legislação vigente.

13.2 – As consultas poderão ser respondidas por escrito, por telefone ou por e-mail, de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Carandaí/ MG.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas (encargos sociais diretos e indiretos), respondendo também civil e criminalmente por eventuais prejuízos danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros.

14.2 – Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

14.3 – Providenciar imediata correção dos erros apontados pela contratante, quanto à execução do serviço.

14.4 – Cumprir os prazos de entrega pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços solicitados.

14.5 – Ocorrendo atraso injustificado na entrega dos serviços objeto do presente contrato, ou não sendo aceita a justificativa pela Prefeitura Municipal de Carandaí, a contratada poderá ter rescindido o contrato.

14.6 – O objeto que integra o presente Contrato em todos os seus termos e condições deverá ser fornecido rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da contratada, com a aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

14.7 – Caso a contratada se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Carandaí/ MG, poderá, após regular aviso ou notificação, rescindir o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula oitava deste termo.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 – Credenciar, perante a contratada, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços solicitados.

15.2 – Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos serviços solicitados.

15.3 – Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação do serviço.

15.4 – Pagar, no vencimento, as notas fiscais/faturas apresentadas pela contratada, correspondente aos serviços prestados.

16 - DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1 - Às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame será dispensado tratamento diferenciado, na forma da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2.006, a saber:

16.2 - Habilitação Tardia:

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação pela falta da apresentação de documentos;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado àquelas empresas o prazo de **5** (cinco) dias úteis para regularização delas, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação;

c) a não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, se for o caso; Nestes casos, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a presente licitação;

16.3 - Preferência em Caso de Empate Ficto:

a) é assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando estas empatarem com outra(s) que não tenham aquela qualificação jurídica;

b) entende-se por empate, por efeitos do item anterior, 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 de licitantes que não se qualifiquem como microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) para efeito do disposto nos itens 1 e 2 acima, ocorrendo o empate, proceder-se da seguinte forma:

1) a microempresa ou a 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. Tal proposta poderá ser apresentada pela forma escrita ou verbalmente

Compras e Licitações
Fls._____

na sessão de julgamento, cabendo à Comissão Permanente de Licitação proceder ao seu registro na respectiva ata;

2) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta;

4) na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

5) o disposto no item 16.3 somente se aplicará quando a melhor proposta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, pois, neste caso, o procedimento acima, não se aplica, devendo o contrato ser celebrado diretamente com a microempresa ou empresa de pequena vencedora.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

17.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada caracterizará sua inadimplência, sujeitando-a as seguintes penalidades:

17.1.1 – Advertência, que será aplicada pelo Secretário Municipal de Administração.

17.1.2 – Multa de mora correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados da data em que o mesmo for solicitado.

17.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato por qualquer rescisão em que der causa a contratada.

17.2 – Na aplicação das penalidades será obrigatória a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca do não atendimento.

17.3 – As multas serão descontadas do eventual pagamento devido à contratada. Na hipótese de não haver crédito suficiente à contratada para quitar o valor total da multa, a diferença será cobrada mediante guia a ser emitida pela Prefeitura Municipal de Carandaí, para este fim, ou por via judicial.

17.4 – Caso a contratada se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Carandaí/ MG, poderá rescindir o contrato.

17.5 - Caso a contratante venha a permanecer inadimplente por mais de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 78 da Lei n.º 8666/93, a contratada poderá paralisar a prestação dos serviços e solicitar a rescisão do presente contrato, sem prejuízo do crédito a que tiver direito contra a contratante.

17.5.1 - Fica entendido que, com a inadimplência da contratante, na forma da cláusula anterior, está autorizada a renúncia de mandatos nos processos judiciais e administrativos, consoante legislação processual civil.

18 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação é facultado aos licitantes nos termos do artigo 109, § 6º, da Lei 8.666/93, a interposição de recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da ciência da decisão recorrida ou da data da fixação no local próprio para as comunicações sobre a licitação, para os casos de:

a) Habilitação ou inabilitação do licitante;

b) Julgamento das propostas;

c) Anulação ou revogação da licitação.

18.2 - O julgamento dos recursos será realizado da forma como determina a Lei Federal nº. 8.666/93.

18.3 - Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Serem datilografados ou digitados;

b) Serem devidamente fundamentados;

c) Serem assinados por representante legal da licitante.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irretratável das normas deste Convite, inclusive seus anexos.

19.2 - A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

19.3 - A Prefeitura Municipal poderá até a assinatura do contrato, desclassificar por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o licitante vencedor, se a administração tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior, ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade administrativa ou financeira.

19.4 - As licitantes deverão ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços objeto desta licitação, não podendo invocar, posteriormente, o desconhecimento como fato impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações assumidas ou para cobrança de serviços extras.

19.5 – Fazem parte integrante deste Edital:

a) Anexo I – Descrição - Especificações Técnicas;

b) Anexo II – Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

c) Anexo III – Declaração de concordância com todos os termos do edital;

d) Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

e) Anexo V – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

f) Anexo VI – Procuração;

g) Anexo VII – Proposta Comercial;

h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.

19.6 - Os casos omissos e as eventuais dúvidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

19.7 - Esta licitação é realizada estritamente de conformidade com a Lei n° 8.666/93, com as alterações posteriores.

19.8 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Carandaí/MG.

Compras e Licitações
Fls._____

Carandaí, 05 de outubro de 2020.

Gustavo Franco dos
Santos

-Presidente da Comissão Permanente de Licitação-

Compras e Licitações
Fls._____

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos em política pública, planejamento, prestação de contas em convênios, licitações, compras, servidores públicos, incluindo capacitação, adequação e implementação de novos fluxos para a Administração, em conformidade com as especificações constantes neste edital e seus anexos.

02 – JUSTIFICATIVA – MOTIVO E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Além do recém criado cargo de Procurador Geral do Município, que tem funções de chefia acumuladas com atividades técnicas, o Município de Carandaí dispõe hoje de 02 (dois) cargos jurídicos, sendo um de Advogado do Município e outro de Assessor Jurídico, ambos atualmente ocupados por servidores comissionados. Além destes três cargos, existe também o cargo efetivo de advogado que possui suas atribuições atreladas ao atendimento do PROCON. Todo o efetivo jurídico, regularmente provido, da Prefeitura de Carandaí concentra-se nestes três cargos.

2.2. É sabido por todos que o Município de Carandaí, com seus cerca de 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes, é sede de comarca, possuindo hospital, instituto de previdência, além de todo o complexo estrutural administrativo formador do executivo Municipal.

2.3. Nesse âmbito, é patente a existência e surgimento constante de demandas judiciais relacionadas a demandas judiciais propostas por seus inúmeros cidadãos, por seus servidores, além de processos de ordem tributária, educacional, relacionados às áreas da saúde, envoltos no direito ambiental ou que rematam a matéria relacionada a patrimônio, obras e bens públicos. Tudo isso sem falar na atuação nas mais diversas instâncias superiores.

2.4. Além disso, na ceara estritamente administrativa, é constante a necessidade de análises jurídico procedimentais dos mais diversos tipos, dentre elas se destacam em maior quantidade as relacionadas aos processos licitatórios, contratos administrativos aplicados sobre todas as contratações e aquisições que o ente público necessite realizar, além de acompanhamento de convênios, aprimoramento e verificação de proposições legislativas.

2.5. Paralelamente, surgem ainda, demandas específicas decorrentes de alterações legislativas a nível federal, estadual, que necessitam ser aplicadas aos mais variados setores exigindo constante acompanhamento e atualização, e também atendimento as regras e exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

2.6. Muito embora a vasta gama de atribuições decorrente da legislação local possa direcionar as mais variadas formas de atuação ao corpo jurídico local, que detém inquestionável competência, é impossível o processamento de toda a demanda existente de forma satisfatória, ante aos mais variados aspectos,

nuances e exigências.

2.7. Nesse ínterim, para que o Município possa receber o melhor entendimento e atender às melhores práticas administrativas, no que pertence ao cumprimento do Princípio da Legalidade atendendo assim, do Interesse Público local, fica evidente a necessidade de contratação de consultoria técnica especializada em matéria atinente ao âmbito administrativo.

2.8. Várias demandas e objetivos administrativos acabam sendo deixados de lado eventualmente, pela falta desse apoio técnico especializado, o que não pode ser concebido.

2.9. O referido apoio técnico, necessariamente, proporcionará a solução de demandas específicas em áreas do Direito e o Município de Carandaí não consegue atender com a excelência exigida.

2.10. Permanece, então, a clara e premente a necessidade de contratação de pessoa jurídica com a expertise técnica necessária para prestação de serviços jurídico-administrativos no apoio técnico dos servidores, com o objetivo de atender as demandas existentes, e trazer segurança e embasamento na tomada de decisões.

2.11. Necessário destacar que, para que tal contratação ocorra, a modalidade licitatória denominada **inexigibilidade** não poderá ser uma opção, não sendo possível a escolha de profissional que detenha a experiência incontestável a confiança necessária ao atendimento do que se pleiteia, haja vista a assinatura de Termo de Ajustamento de Conduta proposto pelo Ministério Público local, que impede a adoção deste tipo de procedimento.

2.12. O esforço deverá portanto, se dar no sentido de se realizar contratação de pessoa jurídica que detenha tecnicamente o conhecimento e experiência que possibilitarão trazer solução para as demandas específicas municipais que lhes forem impostas, ao passo que será aberto espaço para competição por preço.

03 – REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1. Visando a contratação de profissionais que atendam ao descrito no item 02, a pessoa jurídica interessada no certame deverá apresentar:

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a pessoa jurídica executou ou está executando objeto compatível com o da presente licitação.

b) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que os profissionais vinculados aos quadros da pessoa jurídica executaram ou estão executando objeto compatível com o da presente licitação.

04 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços de assessoria e consultoria deverão serão prestados a distância e também presencialmente, na sede da Prefeitura de Carandaí.

Compras e Licitações
Fls._____

4.2. Os serviços prestados a distância poderão ser realizados através de comunicação via *e-mail,* telefone, *Skype*, ou outro meio digital que se mostre eficiente.

4.3. Já a prestação dos serviços de modo presencial será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Carandaí, duas vezes por semana, no horário entre 08h00min e 16h00min. Os dias da semana serão definidos pelas partes e as despesas de deslocamento até a Prefeitura Municipal de Carandaí correrão a conta da contratada.

05 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Unid.	Quantidade	Descrição
01	Mês	03	• Serviços de consultoria em Controle Interno, orientação e acompanhamento dos atos e fatos da Administração Municipal; • Orientação no controle de legalidade dos atos e avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; • Elaboração de normas, sistemas e padrões de normas e procedimentos de controle interno, em articulação com todos os órgãos e entidades da Administração Municipal; • Orientações para pactuação e execução de convênios e parcerias em geral; • Orientação e acompanhamento das atividades de execução e prestação de contas de convênios e parcerias em geral; • Consultoria na orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade; • Orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras - planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, catálogo de bens e serviços, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, escolha das modalidades, publicações obrigatórias; • Orientação no treinamento e capacitação dos membros da equipe de apoio, pregoeiro e Comissão de Licitações; • Orientação no planejamento governamental estratégico; • Orientação na elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e aplicação da aplicação da legislação; elaboração de parecer técnico para dar orientação e suporte aos diversos órgãos da Administração Municipal, no âmbito da gestão administrativa; • Orientação e acompanhamento das atividades fiscais do Município; • Consultoria na prestação de serviços para modernização da Administração Pública Municipal na gestão de pessoas, a partir do levantamento da legislação vigente, do diagnóstico e análise dos traços culturais e do clima organizacional; • Revisão e análise de projetos de leis e regulamentos

			referentes aos servidores público, incluída a elaboração de leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como elaboração dos regulamentos próprios de cada uma dessas leis; • Consultoria no acompanhamento dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, políticas de qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentação e demais institutos previstos na legislação municipal. • Consultoria referente à regularidade junto a órgãos do Governo Federal, Estadual e exigências dos Tribunais de Contas; • Consultoria preventiva para adequação dos atos do Governo à jurisprudência e orientações dos órgãos de controle; • Representação, conjunta à assessoria jurídica, em instâncias superiores, incluindo elaboração de recursos especiais e acompanhamento de prazos recursais; • Elaboração de pareceres complexos nas diversas áreas da Administração.

06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

6.2. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;

6.3. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

6.4. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

6.5. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante;

6.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante;

6.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

6.8. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a

Compras e Licitações
Fls._____

indicada no contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

6.9. Encaminhar à Contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato.

07 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

7.2. Emitir Ordem de Serviço;

7.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;

7.4. Fiscalizar a execução do serviço objeto desse contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.5. Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

Compras e Licitações
Fls._____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(apresentação obrigatória)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cidade _____, por seu representante legal _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber: *"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos"*.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____
(local e data)

_____
Nome completo do representante legal

CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

(apresentação obrigatória)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cidade _____, por seu representante legal _____, CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que aceita e concorda com todas as normas, termos e condições do Edital do Processo Licitatório nº. 082/2020 - Convite nº. 001/2020, e de seus demais documentos e, que tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos e jurídicos que envolvem o objeto desta licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____
(local e data)

_____
Nome completo do representante legal

CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(apresentação obrigatória)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº ____, Bairro _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cidade _____, por seu representante legal _____, CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, a **INEXISTENCIA** de fatos supervenientes impeditivos para habilitação, que impossibilitem sua participação no Processo Licitatório nº. 082/2020 - Convite nº. 001/2020, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____
(local e data)

_____
Nome completo do representante legal

CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

DECLARAÇÃO DE MICRO-EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº ____, Bairro _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cidade _____, por seu representante legal _____, CPF nº _____, **DECLARA,** sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que 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 declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Processo Licitatório nº. 082/2020 - Convite nº. 001/2020.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____
(local e data)

_____
Nome completo do representante legal

CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

PROCURAÇÃO

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº ____, Bairro _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cidade _____, por seu representante legal _____, CPF nº _____, em atendimento ao disposto no Processo Licitatório nº. 082/2020 – Convite nº. 001/2020, CREDENCIA **o** Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº _____ (cópias em anexo), como representante qualificado, a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para intervir nas fases da licitação, interpor recurso(s) ou desistir de recorrer, tanto na fase de habilitação, quanto na fase classificatória das propostas, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93.

_____
(local e data)

_____
Nome completo do representante legal

CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

PROPOSTA COMERCIAL

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

À Prefeitura Municipal de Carandaí

Processo Licitatório: 082/2020

Convite: 001/2020

Objeto: Prestação de serviços de advocacia e assessoramento jurídico

Prezados Senhores,

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos proposta destinada à prestação de serviço de advocacia e assessoramento jurídico.

Para tanto, informamos que o preço mensal é de R$ _____(_____), totalizando o valor é de R$ _____ _____), para o período de outubro/2020 a (
dezembro/2020.

Declaramos também que nossos serviços incluem todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste fornecimento, inclusive materiais de uso e consumo para consecução dos serviços, mão de obra, equipamentos, mobiliários, e todos os demais, bem como, encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão do objeto desta contratação, não importando à Prefeitura Municipal qualquer outro custo adicional.

Concordamos que o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual e observará a legislação e índices oficiais que disciplinam a matéria.

O Prazo de Validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dessa licitação.

Comprometemo-nos, caso vencedores da presente licitação, a assinar o instrumento contratual correspondente e executar os serviços descritos.

Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e condições contidas no

Processo Licitatório: 082/2020 - Convite: 001/2020 e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta) dias.**

Nº DO BANCO: Nº DA AGÊNCIA: Nº DA CONTA:

_____

(local e data)

_____

Nome completo do representante legal

CPF

Cargo

Carimbo CNPJ

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. _____/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM POLÍTICA PÚBLICA, PLANEJAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, LICITAÇÕES, COMPRAS, SERVIDORES PÚBLICOS, INCLUINDO A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ/MG E DE OUTRO _____, NA FORMA ABAIXO:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2020

CONVITE Nº. 001/2020

O Município de Carandaí do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, nesta cidade, CEP 36.280-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luís Gravina Teixeira**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____ e com sede na _____ de agora em diante denominada CONTRATANTE e representa por _____**,** resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Processo Licitatório n. **082/2020**– Convite nº. **001/2020**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes, obrigando-se e sujeitando-se os contratantes, não só às cláusulas próprias, como também as normas da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1 – O presente instrumento de contrato administrativo é regulado pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, com suas alterações posteriores.

1.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto na lei supramencionada e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público.

1.3 – Este contrato é lavrado com vinculação ao edital de carta convite 001/2020.

1.4 – Integram o presente contrato o respectivo Processo Licitatório n°. 082/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório **082/2020 –** Convite **001/2020,** a prestação de prestação de serviços técnicos em política pública, planejamento, prestação de contas, licitações, compras, servidores públicos, incluindo a capacitação de servidores, adequação e

implementação de novos fluxos para a administração, conforme solicitação do Secretário Municipal de Administração, nos termos da proposta apresentada, que fica, desde já, fazendo parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de assessoria e consultoria deverão serão prestados a distância e também presencialmente, na sede da Prefeitura de Carandaí.

3.2. Os serviços prestados a distância poderão ser realizados através de comunicação via e-mail, telefone, Skype, ou outro meio digital que se mostre eficiente.

3.3. Já a prestação dos serviços de modo presencial será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Carandaí, duas vezes por semana, no horário entre 08h00min e 16h00min. Os dias da semana serão definidos pelas partes e as despesas de deslocamento até a Prefeitura Municipal de Carandaí correrão a conta da contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DOS PAGAMENTOS

4.1 - Os preços relativos aos serviços pactuados estão expressos em reais e serão reajustados automaticamente quando houver prorrogação, proporcional ao tempo de duração do contrato, com base na variação do IGPM ou outro índice oficial substitutivo, nos termos do art. 55, III, da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o valor estabelecido no presente processo licitatório, que equivale ao montante de R$, dividido em 03 (três) parcelas mensais de R$, devendo, ainda, a CONTRATANTE efetuar o empenho por estimativa correspondente, se for o caso, ou empenho do valor global, na forma da Lei n.º 4320/64 e Lei n.º 8666/93, e encaminhar cópia do(s) empenho(s) à CONTRATADA imediatamente.

4.3 – As despesas atinentes à prestação dos serviços, tais como custas processuais, xerox, correio, intimações, diárias, deslocamentos, etc., não se incluem no valor mensal pago pela CONTRATANTE e deverão ser reembolsadas pela Prefeitura Municipal de Carandaí/MG, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de gastos pela CONTRATADA.

4.4 – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA.

4.5 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

4.6 – Para qualquer alteração nos dados da empresa, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito e acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

4.7 – O pagamento à CONTRATADA deverá ser realizado, mensalmente, até 5º dia útil subsequente ao vencido, mediante apresentação da nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de execução do contrato é de XXX a 31/12/2020, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja necessidade comprovada e nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º

8.666/93, ou, ainda, rescindido a qualquer tempo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente: Fichas 047 e 048 | Fonte 100.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas (encargos sociais diretos e indiretos), respondendo também civil e criminalmente por eventuais prejuízos danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

7.2 – Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

7.3 – Providenciar imediata correção dos erros apontados pela CONTRATANTE, quanto à execução do serviço.

7.4 – Cumprir os prazos de entrega pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços solicitados.

7.5 – Ocorrendo atraso injustificado na entrega dos serviços objeto do presente contrato, ou não sendo aceita a justificativa pela Prefeitura Municipal de Carandaí, a CONTRATADA poderá ter rescindido o contrato.

7.6 – O objeto que integra o presente Contrato em todos os seus termos e condições deverá ser fornecido rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da CONTRATADA, com a aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.7 – Caso a CONTRATADA se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Carandaí/ MG, poderá, após regular aviso ou notificação, rescindir o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula oitava deste termo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Credenciar, perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços solicitados.

8.2 – Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos serviços solicitados.

8.3 – Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação do serviço.

8.4 – Pagar, no vencimento, as notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondente aos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA

caracterizará sua inadimplência, sujeitando-a as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência, que será aplicada pelo Presidente da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG.

9.1.2 – Multa de mora correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados da data em que o mesmo for solicitado.

9.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato por qualquer rescisão em que der causa a CONTRATADA.

9.2 – Na aplicação das penalidades previstas nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca do não atendimento.

9.3 – As multas referidas nos itens 9.1.2 e 9.1.3 serão descontadas do eventual pagamento devido à CONTRATADA. Na hipótese de não haver crédito suficiente à CONTRATADA para quitar o valor total da multa, a diferença será cobrada mediante guia a ser emitida pela Prefeitura Municipal de Carandaí, para este fim, ou por via judicial.

9.4 – Caso a CONTRATADA se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Carandaí/ MG, poderá rescindir o contrato.

9.5 - Caso a CONTRATANTE venha a permanecer inadimplente por mais de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 78 da Lei n.º 8666/93, a CONTRATADA poderá paralisar a prestação dos serviços e solicitar a rescisão do presente contrato, sem prejuízo do crédito a que tiver direito contra a CONTRATANTE.

9.5.1 - Fica entendido que, com a inadimplência da CONTRATANTE, na forma da cláusula anterior, está autorizada a renúncia de mandatos nos processos judiciais e administrativos, consoante legislação processual civil.

9.6 – Ocorrendo atraso nos pagamentos, a CONTRATADA incluirá na fatura seguinte o valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da parcela em atraso, a título de mora para cada mês, consoante art. 52, § 1º do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Carandaí/MG, para dirimir qualquer ação ou pendência que porventura advenha do presente instrumento, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 – E assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Carandaí, ____ de _____de 2020.