



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

AV. JOSÉ BATISTA FRANCO, 001 – CEP 38770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS.

Telefone (038)3561-1845- Fax (038)3561-4445

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018. PROCESSO Nº 01/2018. TIPO: TÉCNICA E PREÇO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, sito à Avenida José Batista Franco, 01 – Bairro Centro, João Pinheiro/MG. CEP: 38770-000 – CNPJ - 20.583.573/0001-88, torna público que realizará uma Licitação sob a regência da Lei Federal N.º 8.666/93 e alterações posteriores, para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contábeis especializados nas áreas de contabilidade pública, planejamento e Administração do Poder Legislativo, conforme descrito no presente edital.

SETOR REQUISITANTE: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

TIPO DE JULGAMENTO: POR LOTE

DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO: 23 de fevereiro de 2018 ATÉ AS 17:00

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 de fevereiro de 2018 às 08:30 hs.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 27 de fevereiro de 2018 HORA: 08:30 hs.

LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - ESTADO DE MINAS GERAIS, sito à Avenida José Batista Franco, 01 – Bairro Centro, João Pinheiro/MG. CEP: 38770-000

1. OBJETO.

Este procedimento licitatório destina-se à seleção e à contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos contábeis especializados nas áreas de contabilidade pública e de assessoramento Administrativo do Poder Legislativo conforme consta dos lotes 01 e 02.

1.1. LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÁBEIS:

1.1.1 – Detalhamento Serviços Lote 01

- a) Prestação de serviços técnicos contábeis especializados em contabilidade pública para a Câmara Municipal, destinados ao assessoramento permanente da execução orçamentária, financeira e patrimonial com suporte técnico para execução/ elaboração das prestações de contas periódicas exigidas pelo TCE-MG, via SICOM, SIACE LRF e outras exigidas por esta corte de contas, com acompanhamento de sua tramitação e apresentação de defesas e justificativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

- b) Prestação de serviços técnicos contábeis especializados em contabilidade pública para a Câmara Municipal com suporte/assessoramento para elaboração de prestação de contas aos Órgãos de Fiscalização e Controle do Estado (União, Estado e Município).
- c) Prestar consultoria contábil por meio de consultas telefônicas, fac-símile e-mail ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, o que inclui consultoria e assessoria presencial **com pelo menos 01 (uma) visita semanal à sede do Poder Legislativo para execução de trabalhos “in-loco”**;

1.1.2. Os serviços compreendem o assessoramento técnico para a realização das rotinas operacionais necessárias ao perfeito atendimento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo e das prestações de contas periódicas aos diversos órgãos de controle conforme constante no item 1.1.1

1.1.3. A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços *in loco* na sede do Município de João Pinheiro – MG um mínimo de 01 técnico de Nível Superior com formação em Ciências Contábeis devidamente habilitado para a prestação dos serviços.

1.1.4 As visitas “*in-loco*” dos técnicos da contratada terão periodicidade mínima de 01 vez por semana; a critério da Presidência da Câmara Municipal;

1.1.5. Os valores propostos pelo licitante para atendimento do objeto do lote 01 deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, inclusive as visitas técnicas à sede do Município.

- a) A Câmara não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for;
- b) Os ressarcimentos relativos a eventuais viagens para representação do Poder Legislativo serão devidos somente na hipótese de tal representação ocorrer fora da cidade de João Pinheiro (MG).

1.1.6. A empresa contratada deverá possuir durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail, para atendimento do Poder Legislativo em regime de urgência, quando necessário, excetuando finais de semana e feriados.

1.1.7. Para o fornecimento do objeto deste lote (01), a contratada fará jus a honorário fixo de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço **tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.**

1.1.8. A licitante contratada deverá ser empresa contábil regularmente constituída e inscrita junto ao Conselho Regional de Contabilidade CRC-MG ou se de outro estado com autorização para a prestação de serviços dentro do Estado de Minas Gerais (CRC PESSOA JURÍDICA) e comprovar ainda obrigatoriamente mediante atestado técnico experiência mínima de 12 meses na prestação deste tipo de serviços vinculado ao Poder Legislativo Municipal, Estadual ou Federal).

1.1.9. Os técnicos colocados à disposição do Poder Legislativo para realização dos serviços contábeis deverão comprovar regularidade junto ao Respectivo Conselho Regional de Contabilidade na categoria **Contador** mediante apresentação de Certidão de habilitação em plena validade expedida por este órgão e comprovar ainda obrigatoriamente mediante atestado técnico experiência mínima de 12 meses na prestação deste tipo de serviços vinculado ao Poder Legislativo Municipal, Estadual ou Federal).

1.2. - LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO.

1.2.1 – Detalhamento dos Serviços lote 02.

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, no processo legislativo, compreendendo suporte técnico na elaboração de projetos de leis, resoluções, instruções normativas de iniciativa do Poder Legislativo, pareceres técnicos na tramitação de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo.
- b) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos do Poder Legislativo para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, de acordo com as necessidades do setor;
- c) Prestação de serviços de Serviços técnicos profissionais para promover ajustes cadastrais no banco de dados do Sistema de folha de pagamento, com implantação de cargos, funções e níveis salariais, criação de rotinas de verbas e manutenção de quadro de vagas de acordo com o novo Planos de Cargos e Remuneração e nova Estrutura Administrativa do Poder Legislativo.
- d) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na execução dos processos licitatórios, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM/TCE.
- e) Prestar consultoria Administrativa no processo legislativo por meio de consultas telefônicas, fac-símile e-mail ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, o que inclui consultoria e assessoria presencial com pelo menos 01 (uma) visita semanal à sede do Poder Legislativo para execução de trabalhos “in-loco”;

1.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços *in loco* na sede do Município de João Pinheiro – MG um mínimo de 01 técnico de Nível Superior devidamente habilitado para a prestação dos serviços.

1.2.3 As visitas “*in-loco*” dos técnicos da contratada terão periodicidade mínima de 01 vez por semana; a critério da Presidência da Câmara Municipal;

1.2.4. Os valores propostos pelo licitante para atendimento do objeto do lote 01 deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, inclusive as visitas técnicas à sede do Município.

- a) A Câmara não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for;

1.2.5. Para o fornecimento do objeto deste lote (02), a contratada fará jus aos honorários de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço **tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.**

1.2.6 Os técnicos colocados à disposição do Poder Legislativo para realização dos serviços dispostos no lote 02 deverão comprovar regularidade junto ao Respectivo Conselho profissional de sua categoria mediante apresentação de Certidão de habilitação em plena validade expedida por este órgão e ainda comprovar obrigatoriamente mediante atestado técnico experiência mínima de 12 meses na prestação deste tipo de serviço.

1.3. Não será admitida a subcontratação ou substabelecimento, total ou parcial, do objeto licitado.

2. DA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar da presente Licitação **somente** pessoas jurídicas que preencham as condições de habilitação especificadas neste Edital e que estejam cadastradas junto Câmara Legislativa de João Pinheiro – MG até no terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas observada a qualificação necessária nos termos do art. 22 §2º da Lei 8666/93.

2.1.1 Para os fins de cadastramento ao lote (01) serviços contábeis, a empresa deverá apresentar todos os documentos elencados nos item 3.1. 3.2. e os das alíneas c, d, f, g, h, i do item 3.3.

2.1.2 Para os fins de cadastramento ao lote (02) Assessoria Administrativa, a empresa deverá apresentar todos os documentos elencados nos item 3.1. 3.2. e os das alíneas c, e, f, g, j do item 3.3.

2.1.3 A falta de qualquer dos documentos exigidos para o cadastramento implicará na não expedição do registro cadastral e desqualificação da empresa para participar do certame;

2.1.4 Caso os documentos/certidões exigidos no cadastramento tenham sua validade expirada até o dia da realização da sessão de julgamento a empresa cadastrada deverá apresentar novos documentos em plena validade na sessão de julgamento do certame sob pena de desclassificação;

2.1.5. É facultado a qualquer participante do certame acesso aos documentos utilizados pelos concorrentes para fins cadastrais de modo a comprovar sua veracidade;

2.2. Para participar desta licitação, o licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes, devidamente fechados e inviolados, cada um deles contendo a seguinte inscrição:

<p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE ENVELOPE N.º 01 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018.
PROCESSO Nº 01/2018.
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE N.º 02:

PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018.
PROCESSO Nº 01/2018.
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE N.º 03

PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018.
PROCESSO Nº 01/2018.

2.3. Para aferição do horário de cadastramento junto à Câmara, será considerado o anotado no protocolo de registro de entrega de documentação/ou credenciamento junto ao Poder Legislativo.

2.4. Em hipótese alguma será permitida a correção do que constar nos documentos e propostas.

2.5. Não será permitida a participação de sociedades em forma de consórcio.

2.6. Nenhum preposto poderá representar mais de uma sociedade licitante.

2.7. A entrega e protocolo das propostas deverão ser realizados exclusivamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital. A Comissão de Licitações não se responsabiliza pelo meio de entrega das propostas escolhido pelo licitante, devendo este, tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação.

3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

3.1. O envelope n.º 1 deverá conter, para a **Habilitação Jurídica**, o contrato social e todas as alterações contratuais registradas ou contrato social consolidado.

3.2. O envelope n.º 1 deverá conter ainda, para a comprovação da **Regularidade Fiscal**, os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- b)** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- c)** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual – Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- d)** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal – Certidões Negativas de Tributos Municipais;

- e) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.3. O envelope n.º 1 deverá conter também, para a comprovação da **Qualificação Técnica e Regularidade Econômico-Financeira**, os seguintes documentos:

- a) Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme **ANEXO III**;
 - b) Declaração onde o licitante afirme não ter sido suspenso nem declarado inidôneo para licitar - em qualquer esfera da Administração Pública - bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação - **ANEXO VI**;
 - c) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;
 - d) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a experiência da empresa ou de seu técnico na prestação de serviços contábeis constantes do Lote 01 (ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA) emitido por órgão ou entidade da administração pública vinculada ao PODER LEGISLATIVO de forma que a licitante demonstre já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto do lote 01 deste Edital. **(Exigível obrigatoriamente somente para concorrentes do Lote 01)**
 - e) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a experiência da empresa ou de seu técnico na prestação de serviços de assessoramento Administrativos (na elaboração de Projetos Legislativos, assessoramento ao setor de recursos Humanos e assessoramento ao setor de compras e licitações, similares aos constantes do Lote 02 (ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA) emitido por quaisquer órgãos ou entidade da administração pública Direta, Indireta de quaisquer dos Poderes de forma que a licitante demonstre já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto do lote 02 deste Edital. **(Exigível obrigatoriamente somente para concorrentes do Lote 02).**
 - f) Os atestados de que tratam as alíneas “d” e “e” deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
 - 1- Serviços fornecidos e em qual período (mínimo de 12 meses);
 - 2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
 - 3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
 - 4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.
- **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**
 - Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.
 - No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao órgão expedidor do atestado para verificação de veracidade.

- Serão aceitos originais ou cópias em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem (.4).
- g) Caso o atestado técnico esteja emitido em nome de profissional não integrante do quadro de sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado a comprovação de vínculo empregatício permanente ou temporário entre ambos, sob pena de impugnação do atestado a critério da comissão de licitação.
- Para comprovação do vínculo serão aceitos quaisquer formas de contratação admitidas pela legislação ou relação de funcionários integrantes da SEFIP da empresa.
 - o mesmo técnico poderá ser indicado nos 02 lotes desde que tenham formação técnica que o habilite a prestar os serviços de ambos os lotes.
- h) Prova de Registro e Regularidade da Sociedade e do sócio responsável técnico que a compõe perante o Conselho Regional de Contabilidade na qual se encontram registrados; (Exigência apenas para concorrentes do Lote 01)
- i) Prova de Registro e Regularidade do(s) Contador(es), que prestará os serviços de contabilidade, perante ao Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais. Sem prejuízo da comprovação por parte da empresa e de seus sócios junto ao CRC (exigência alínea e) caso a prestação de serviço não seja realizada pelo sócio. (Exigência Apenas para concorrentes do Lote 01)
- j) Para os profissionais que irão prestar os serviços constantes do lote 02 será exigido obrigatoriamente a certidão de habilitação profissional em pleno vigor, expedida pelo respectivo conselho de classe sendo um Advogado para a pontuação básica e para acréscimos complementares permitido qualquer formação de nível superior desde que cumulativa comprove formação a nível de pós graduação na área pública (exigência apenas para o Lote 02)
- k) A empresa que concorrer em ambos os lotes deverá apresentar atestado(s) técnico(s) que comprove a experiência nos serviços dos 02 lotes.

3.4. Os documentos constantes dos itens **3.1** e **3.2 PODERÃO** ser substituídos pelo certificado de registro cadastral, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8.666, os demais documentos deveram ser apresentados obrigatoriamente na sessão de julgamento no envelope apropriado.

3.5. O licitante se compromete uma vez encerrada a fase da habilitação, a não mais desistir da proposta até o encerramento do certame, sob as penalidades da lei. Somente por fundamentação - motivo justo decorrente de fato superveniente - devidamente aceito pela Comissão, é que se poderá liberá-lo de continuar no certame.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 2 -“PROPOSTA TÉCNICA”

4.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como, ser devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente e sigam o padrão A4 para facilitar o arquivamento.

4.2. A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do **ANEXO V** com o carimbo do da licitante em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado da mesma, sendo necessário proposta técnica individualizada para o item 01 e 02.

4.3. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do **ANEXO V** do presente Edital.

4.4. Deverão compor o envelope 02 “**proposta técnica**” todos os comprovantes utilizados para a pontuação computada no Anexo V nos itens a) Pontuação de equipe técnica/Recursos Humanos; b) Pontuação de Experiência em consultoria e assessoria, respeitado o objeto constante do lote 01 e lote 02 individualmente.

4.5. **A PONTUAÇÃO BÁSICA é OBRIGATÓRIA para cada lote individualmente analisado.** Na hipótese da proposta técnica não atingir a pontuação básica nos itens A e B do anexo V, não terá atribuição de pontos de pontuação complementar sendo lhe atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

4.6. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados para fins de pontuação obrigatoriamente deverão observar as seguintes exigências:

a) ser apresentado em via original ou cópia autenticada;

b) demonstrar de forma clara o objeto a que se refere o atestado, respeitado os serviços constantes de cada lote;

c) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos nos Lotes objeto deste Edital.

d) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:

1 - Serviços fornecidos e em qual período (mínimo de 12 meses);

2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

➤ **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**

➤ Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.

➤ **No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao órgão expedidor do atestado para verificação de veracidade.**

➤ **Serão aceitos originais ou cópias em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem (d.4).**

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 3 -“PROPOSTA DE PREÇO”

5.1. A proposta deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como também, ser devidamente assinada pelo licitante, ou seu representante legal, e rubricado pelo mesmo em todas as suas folhas.

Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente e que sigam o padrão A4 para facilitar o manuseio.

5.2. A proposta comercial deverá ser impressa em papel timbrado do licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas deverá conter o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ (MF), em nome do licitante.

5.3. A proposta comercial deverá conter:

- a) Preço fixo mensal dos serviços constante do LOTE 01 – objeto expresso em reais contendo inclusas todas as despesas operacionais, tributárias ou decorrentes de seguros e demais taxas e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto **inclusive as de hospedagem, alimentação, transportes, combustível enfim todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na prestação de serviços;**
- b) Preço fixo mensal dos serviços constante do LOTE 02 – objeto expresso em reais contendo inclusas todas as despesas operacionais, tributárias ou decorrentes de seguros e demais taxas e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto **inclusive as de hospedagem, alimentação, transportes, combustível enfim todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na prestação de serviços;**
- c) Preço global compreendido 12 parcelas mensais para cada lote, sendo que tais valores serão os utilizados para fins de julgamento de preços.
- d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato público de abertura, indicada no preâmbulo deste Edital.

5.4. Deverão estar inclusas todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, custos adicionais dentre outros, de modo que os valores dos honorários apresentados nas propostas constituam a única contraprestação pela execução dos serviços.

5.5. Os valores dos honorários consignados na proposta não sofrerão reajuste de preço, a não ser em caso fortuito ou de força maior, previsto em legislação, devidamente comprovado, sendo neste caso adotado o índice que melhor corrija a distorção apresentada, de acordo com o critério da Câmara Legislativa.

5.6. em caso de aditamento superior após o período inicial de 12 meses o valor mensal poderá ser reajustado de acordo com a variação do INPC no período ou por outro índice que vier a substituí-lo a critério da Câmara Municipal.

5.7. É de inteira responsabilidade do proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação.

5.8. Na hipótese de discrepância entre os valores por extenso e em algarismos, prevalecerá o valor por extenso, e entre unitários e totais prevalecerá o unitário, cabendo a comissão julgadora proferir os devidos acertos no valor total para fins de julgamento.

5.9. Deverá ser apresentada proposta de preço separada por cada lote, no caso de concorrência em ambos, e com todos os valores apresentados de forma precisa e sem conter alternativas de

preço ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.1. No dia, horário e local descrito no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a Comissão de Licitação reunida em sessão pública, iniciará os trabalhos, recebendo e examinando a documentação entregue pelos licitantes, os quais serão rubricados pelos membros da comissão e pelos representantes legais dos licitantes.

6.2. Declarado expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Habilitação, Técnica ou Proposta Financeira.

6.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos envelopes. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, de conformidade com o § 3º do Artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/93. Ainda, a exclusivo critério, a Comissão de Licitações poderá permitir o saneamento da documentação de natureza declaratória em momento imediato à constatação da irregularidade, desde que não ocorra a dilação do ato para outra sessão e não fira a isonomia na disputa.

6.4. Não serão aceitos envelopes abertos ou propostas entregues via *e-mail*, telegrama ou fac-símile.

6.5. Na hipótese do licitante optar por enviar os envelopes via Correio, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela sua correta entrega e protocolo – independentemente da data de postagem - não sendo dado ao licitante, qualquer garantia de participação na licitação no caso de haverem falhas ou atrasos na entrega.

6.6. Após a abertura dos Envelopes de Habilitação, a Comissão de Licitação submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes e aos membros da comissão e, achando-se inabilitada a Licitante, os demais envelopes lhe serão devolvidos sem respectiva análise de seu conteúdo.

6.7. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes de Habilitação e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes da Proposta Técnica.

6.8. Os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

6.9. Quanto ao cotejamento referente ao conteúdo dos envelopes da Proposta Técnica e de Preços, poderá a Comissão de Licitações eleger, por sorteio ou indicação, uma subcomissão para cotejar e registrar em ata a pontuação técnica e de preços, isto visando melhor organização e agilidade no julgamento. Para tanto a sessão principal poderá suspender seus trabalhos até que a subcomissão os desta encerre.

6.10. A proposta técnica que não contiver a **PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA**, nos itens A e B do anexo V, não terá atribuição de pontos de pontuação complementar, sendo lhe

atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

6.11. A pontuação técnica será apurada de forma individualizada para cada lote de julgamento, devendo ser apresentado preferencialmente atestados técnicos distintos para cada lote e na hipótese de atestado único, sua descrição deverá trazer de forma clara e objetiva a prestação de serviços de que tratam os lotes 01 e 02 de modo que não haja dúvidas quanto ao objeto tratado.

6.12. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes da Proposta Técnica e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes da Proposta de Preços.

6.13. Os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

6.14. Das reuniões da Comissão de Licitação serão lavradas atas que serão assinadas por todos os presentes.

6.15. O não comparecimento de um ou mais licitantes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

6.16. A Comissão apreciará e analisará toda documentação apresentada pelos licitantes habilitados referentes a cada fase processual e divulgará os licitantes habilitados e inabilitados, divulgação esta que poderá ser feita exclusivamente através da postagem do resultado por correio eletrônico.

6.17. A Comissão se reserva o direito de adiar a abertura dos envelopes de n.º 02 e/ou 03, para a análise da documentação de habilitação ou técnica, convocando os Licitantes participantes para continuidade do certame, com antecedência mínima de 1 (dia) dia útil, convocação esta que poderá ocorrer através de correio eletrônico.

6.18. Passadas essas fases, as propostas dos licitantes remanescentes irão para o julgamento final.

6.19. Nos casos que o licitante não puder mandar um representante legal para a abertura dos envelopes e não tiver o interesse em passar vistas ao processo, poderá mandar, junto aos envelopes das respectivas fases, o Termo de Renúncia conforme modelo **ANEXO VII**.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Será declarado vencedor o licitante que, após as fases já descritas, apresentar a **Maior Nota Geral (NG)** para o fornecimento dos objetos constantes do Lote 01 ou do Lote 02 separadamente apurada, de acordo com os seguintes critérios:

a) Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT): $NT = (PTp \times 10) / MPTp$ onde:

PTp = pontuação técnica do proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

MPT_p = **maior** pontuação técnica dos proponentes participantes da licitação.

b) Da obtenção da NOTA DE PREÇO (NP): $NP = ((mP) / Pp) \times 10$ **onde:**

mP = menor preço entre os proponentes da licitação

Pp = preço proposto pelo proponente

c) Da obtenção da NOTA GERAL (NG): $NG = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4)$ **onde:**

NT = nota técnica obtida pelo proponente.

NP = nota de preço obtida pelo proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta técnica que não contiver a **PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA**, nos itens A e B do anexo V, não terá nenhum ponto computado complementar, sendo-lhe atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento, sendo computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

7.2. Será declarado vencedor, o licitante que obter a **Maior Nota Geral (NG)**, para fornecimento do objeto de cada lote.

7.3. O licitante será o único responsável pelo teor das informações e valores lançados nas propostas.

7.4. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota Fiscal referente ao mês anterior, observada as condições específicas constantes da proposta comercial do licitante vencedor.

8.3. Por ocasião da apresentação da fatura, a Contratada deverá anexar cópias do CND obtido junto a Receita Federal, bem como do CRS, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

8.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em nome do licitante vencedor em Banco de sua escolha ou por meio de cheque nominal, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada e visada pelo setor competente do Poder Legislativo.

9. DOS RECURSOS E DAS PENALIDADES

9.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, nos termos do § 1º do art. 109 da Lei 8.666/1993. Intimação esta que poderá ocorrer via correio eletrônico informado pela Licitante.

9.2. Na hipótese de interposição de recurso, todos os licitantes serão comunicados.

9.3. É facultado a qualquer licitante – através de seu representante legal para o certame - formular observações no transcurso das sessões da licitação, sendo as mesmas transcritas na respectiva ata ou em documento próprio, o qual fará parte integrante daquela.

9.4. O licitante presente que retirar-se da sessão antes da mesma ter sido lavrada em ata, e dada por encerrada, será considerado ausente na sessão.

9.5. Para a efetiva interposição de recurso, deverão ser observados os seguintes elementos:

- a) Ser dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação;
- b) Protocolado dentro do prazo previsto na legislação, no horário de expediente do Poder Legislativo (das 08h00min às 17h00min) no Edifício Sede junto à Assessora Parlamentar responsável pelo Cadastro Prévio ou que a substituir, cujo endereço está descrito no preâmbulo deste Edital;
- c) O recurso deverá ser fundamentado em fatos e/ou legislação, com a devida comprovação, indicando o item a ser questionado;
- d) O documento deverá ser assinado pelo representante legal do licitante ou por mandatário devidamente munido de instrumento de procuração, o qual deverá seguir em anexo;
- e) Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estejam em desacordo com aqui estabelecido.

9.6. O recurso será interposto perante a Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade superior, devidamente informado, sendo, nesse caso, a decisão proferida dentro do prazo estabelecido em Lei e comunicada a todos os licitantes.

9.7. A licitante contratada ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pelo Poder Legislativo, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;
 - II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;
 - III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência.

OBS.: Entende-se por inexecução total da obrigação, a eventual perda de prazo processual, ou desídia na condução do processo.

- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 a empresa ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 9.7 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

9.9. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.7 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

9.10. As sanções definidas nos itens anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério do Poder Legislativo, garantida a ampla defesa – a licitante contratada nos seguintes casos, dentre outros:

- a) Apresentação de documentos falsos;
- b) Recusa em retirar e/ou assinar o contrato quando convocado;
- c) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste certame;
- d) Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto da licitação;
- e) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o MUNICÍPIO.

9.11. O Poder Legislativo, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela licitante contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.12. A contratada deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor financeiro do Poder Legislativo, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

9.13. O Poder Legislativo, cumulativamente, poderá ainda:

- a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela contratada, a obrigação a que esta tiver dado causa;

- b) Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à contratada;
- c) Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

9.14. As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Poder Legislativo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As obrigações desta licitação a serem firmadas entre o Poder Legislativo e o licitante vencedor, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Minuta de Contrato e na legislação vigente.

10.2. O Poder Legislativo convocará formalmente o Proponente adjudicatário para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação.

10.3. O prazo estipulado no item **10.2** poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo proponente adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo Poder Legislativo.

10.4. Câmara Municipal poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas, pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar a presente licitação, a seu critério.

10.5. O início dos serviços e conseqüentemente a contagem dos prazos, se darão mediante a assinatura do respectivo contrato.

10.6. Caso a empresa contratada não inicie os serviços dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Câmara Municipal se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato.

10.7. A convocada deverá, até a data da assinatura do contrato, providenciar o número da conta corrente bancária, número da agência bancária e denominação da respectiva instituição financeira, para pagamentos dos serviços licitados.

10.8. A Contratada se obriga a manter na direção técnica dos serviços contratados, apenas profissionais legalmente habilitados junto ao CRC-MG, com as qualificações já observadas neste edital e respectivas propostas, sob pena de paralisação dos serviços e suspensão de todo e qualquer pagamento.

10.9. A Contratada se obriga a promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficientemente, com total atendimento a legislação vigente.

10.10. A Contratada se obriga a responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus subcontratados, ao Poder Legislativo e/ou a terceiros.

10.11. A empresa contratada assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, civis, trabalhistas e previdenciárias, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

10.12. Reserva-se ainda, ao Legislativo, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços contratados, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá direito a receber os serviços efetivamente executados até a paralisação.

10.13. Todas as disposições estabelecidas neste Edital são partes integrantes do contrato constante do **ANEXO IV e V**.

10.14. A tolerância por parte do Legislativo, de caráter excepcional, com relação ao descumprimento pela Contratada das obrigações legais e contratuais, assim como, as transigências tendentes a facilitar a regularização de eventuais ocorrências, não constituirão novação.

10.15 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.031.0101.2201.339039.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É facultada a Comissão de Licitação:

- a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
- c) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- d) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- e) Desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.
- f) Promover a intimação das licitantes através de correio eletrônico informado por estas.

11.2. A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve do Legislativo as informações necessárias, nada tendo a reclamar sobre sua forma e seu conteúdo;
- b) Conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;
- c) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;

- d)** Assumirá integralmente, se vencedor, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Edital, à responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas etapas;

11.3. Não será admitida, sob qualquer argumento, a modificação ou substituição da proposta ou de elementos que a compõem.

11.4. Não serão aceitas as propostas entregues fotocopiadas em papel sensível - utilizados em aparelhos de fac-símile.

11.5. Não serão conhecidos as propostas, ou recursos, ou impugnações enviados por telefone, fac-símile, e-mail, ou telegrama.

11.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

11.7. O Legislativo se reserva o direito de revogar a presente licitação, visando o interesse maior da Administração.

11.8. Somente a Comissão de Licitação está autorizada a prestar todo o esclarecimento e informação complementar que se fizer necessário, para que o licitante possa elaborar sua proposta.

11.9. Os documentos necessários à habilitação e constantes da proposta técnica e de preço deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação das cópias simples com autenticação dos documentos pela própria Comissão, desde que seja apresentada imediatamente na abertura dos envelopes de habilitação os respectivos originais.

11.10. Recomenda-se que toda a documentação apresentada contenha numeração sequencial no topo direito das folhas, devendo ser apresentada em apenas 01 (uma) via. E que sigam o padrão A4 de tamanho do papel para facilitar o manuseio.

11.11. Caso as datas previstas para a realização dos eventos desta licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, ou por motivo forçoso o Poder Legislativo não inicie funcionamento no dia ora agendado e não havendo retificação de convocação, os mesmos serão realizados no primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora previstos.

11.12. Compõem o presente Edital os **ANEXOS I a VI**, ficando estabelecido que as informações ali encontradas complementem este Edital e entre si.

11.13. O Poder Legislativo poderá, até a data da celebração do Contrato, desclassificar por despacho fundamentando a vencedora da licitação, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este edital.

11.14. Fica a exclusivo critério da Câmara Municipal, para o caso de atrasos provocados pelo cumprimento dos prazos recursais, administrativos ou judiciais, a solicitação junto às licitantes da prorrogação dos prazos de validades das propostas de preços, das garantias de propostas ou outras que o Legislativo entenda ser necessário para o bom andamento do certame e manutenção da segurança da Administração.

11.15. O Poder Legislativo recomenda ao licitante, que ao montar seus documentos referentes à fase de habilitação e técnica, procurem respeitar a ordem disposta neste Edital, de modo a facilitar a análise da Comissão de Licitação e demais interessados.

11.16. As sociedades interessadas em participar desta licitação, deverão ler exhaustivamente o presente Edital e seus anexos, considerando de igual importância todos os textos descritos em itens, cláusulas, parágrafos, incisos, alíneas, quadros, rodapés, textos simples e em negrito, informações e esclarecimentos prestados posteriormente, a fim de evitar transtornos ao próprio licitante, pela inobservância das regras estabelecidas.

11.17. No caso de ser necessário a cobrança judicial das sanções deste Edital, a convocada fica obrigada ao pagamento de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, acrescidos das custas judiciais e honorários advocatícios fixados na sentença judicial.

11.18. Os pedidos de informações complementares ou de esclarecimentos poderão ser solicitados por fac-símile - mediante confirmação formal de recebimento da Comissão de Licitação - ou por escrito, protocolado na sede da Câmara Legislativa, sempre dirigidos à Comissão de Licitação. Tal pedido deverá discriminar a dúvida/esclarecimento necessário e informar o item questionado, o número deste edital, sua modalidade e a identificação completa do licitante interessado.

11.19. Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital, que a Comissão de Licitação julgar necessárias, serão comunicadas aos licitantes. Se a modificação afetar a formulação das propostas, será reaberto o prazo legalmente previsto para esta modalidade de licitação, momento em que, será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

11.20. A Câmara Legislativa fica isenta da responsabilidade, no caso do pedido de esclarecimento ou informação complementar, ser realizada de forma diferente daquela aqui estipulada.

11.21. É de exclusiva responsabilidade do licitante, a verificação diária do sítio do seu correio eletrônico na INTERNET, com o objetivo de manter-se atualizado em relação ao andamento do certame licitatório e intimações postadas.

11.22 – Após iniciar o Cadastro Prévio, faculta-se à Comissão de Licitações a intimação dos licitantes para a prática de atos, inclusive recursais, por e-mail, sendo tal e-mail postado para o correio eletrônico que fora informado pela licitante.

11.23 - Considera-se o objeto desta licitação serviço de natureza continuada sendo o contrato passível de renovação prorrogação, além do aditamento previsto no artigo 65, §1º.

11.24. A comissão de licitação prestará, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, situada à Avenida José Batista Franco, 01, Centro, cidade de João Pinheiro – MG, CEP 38770-000, no horário das 08:00 às 15:00 horas, na sala da Comissão de Licitação ou pelo telefone (38) 3561-1845, e-mail: licitacam@hotmail.com (recebimento de e-mail a ser confirmado através de contato telefônico).

João Pinheiro – MG, 25 de janeiro de 2018

Gilmar Reis Peixoto
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 03/2018.

ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018.
PROCESSO Nº 01/2018.

TERMO DE REFERÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA PODER LEGISLATIVO

O presente termo de referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento nas áreas de contabilidade e Administrativa do Poder Legislativo nas seguintes condições:

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Poder Legislativo apresenta carência de pessoal técnico qualificado para a execução de serviços e rotinas administrativas dentro dos moldes exigidos pela legislação e órgãos de controle, principalmente devido a implementação de prestação de contas mensais conforme exigência do Tribunal de Contas.

O Assessoramento contábil administrativo do Poder Legislativo necessita de pessoal com notória especialização técnica, experiência e com conhecimento das rotinas dos órgãos de controle.

Inúmeras situações carecem de pareceres administrativos bem como de conhecimento técnico especializado, para sua solução ou para o embasamento legal para as decisões da Presidência, comissões técnicas, vereadores e demais interessados, no que tange às áreas de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, processo legislativo, Finanças públicas, e contabilidade dentre outros.

Após as prestações de contas regulares, outra real e importante necessidade administrativa para a aprovação das contas da Presidência, é a existência de suporte técnico para o no acompanhamento da tramitação dos processos na instancia dos Tribunais de Contas do Estado e outros órgãos de controle.

Todas as prestações de contas nestas instâncias são convertidas em processos administrativos com tramitação específica, sendo necessário o seu acompanhamento, abertura de vistas, apresentação de justificativas, correções, defesas e recursos administrativos, observadas as normas processuais de modo a que as contas públicas obtenham pareceres favoráveis a sua aprovação.

A singularidade destes serviços e das demais consultorias depende de conhecimento específicos nas áreas de Administração pública, processo legislativo, Licitações e contratos, recursos humanos, Contabilidade Pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, sendo necessário que a empresa contratada possua profissionais de comprovem experiência, qualidade e habilitação técnica para todos os trabalhos de consultoria e assessoramento especializado constante do objeto desde termo de referência.

Noutra vertente da contratação, temos que o Poder legislativo não possui em seu quadro efetivo servidores tecnicamente habilitados em realizar os serviços especializados de prestação de contas informatizadas conforme exigência atual dos órgãos de controle onde destacamos de maneira não exaustiva o suporte técnico necessário a elaboração, organização, conferência e execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais(sistemas Sicom Contabilidade, Sicom Balancete, Sicom Folha de pagamento).

Faz necessário o suporte técnico as comissões que integram o processo legislativo, para fins de tramitação das proposições legislativas, de modo a assegurar a observância de todas as nuances legais.

Faz necessário ainda a realização o acompanhamento das rotinas de recursos humanos para certificarmos da legalidade dos dados apropriados nas folhas de pagamento, bem como o enquadramento dos servidores no novo plano de carreira que esta se implantando no ano de 2018.

O setor de licitações e contratos, necessitam também de suporte técnico especializado, nas fases que compõe o processo de compras, bem como para dirimir duvidas técnicas e na emissão de pareceres em caso de interposição de recursos, impugnações e outras vertentes do procedimento.

Os demais serviços de consultoria e assessoramento discriminados no objeto serão realizados mediante visitas regulares e emergencial à sede do Poder legislativo, e por meio de sistemas de comunicação disponíveis, tais como: E-mail, telefone, “on-line” e acesso remoto

A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deve ser atendido, além da economia que se dá com a **diminuição e ou não** incidência de encargos sociais e obrigações trabalhistas para o Poder legislativo, minimizando os custos da contratação.

2 - DO OBJETO

2.1 - LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÁBEIS:

- d)** Prestação de serviços técnicos contábeis especializados em contabilidade pública para a Câmara Municipal, destinados ao assessoramento permanente da execução orçamentária, financeira e patrimonial com suporte técnico para execução/ elaboração das prestações de contas periódicas exigidas pelo TCE-MG, via SICOM, SIACE LRF e outras exigidas por esta corte de contas, com acompanhamento de sua tramitação e apresentação de defesas e justificativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- e)** Prestação de serviços técnicos contábeis especializados em contabilidade pública para a Câmara Municipal com suporte/assessoramento para elaboração de prestação de contas aos Órgãos de Fiscalização e Controle do Estado (União, Estado e Município).
- f)** Prestar consultoria contábil por meio de consultas telefônicas, fac-símile e-mail ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, o que inclui consultoria e assessoria presencial **com pelo menos 01 (uma) visita semanal à sede do Poder Legislativo para execução de trabalhos “in-loco”;**

2.2 Os serviços compreendem o assessoramento técnico para a realização das rotinas operacionais necessárias ao perfeito atendimento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo e das prestações de contas periódicas aos diversos órgãos de controle.

2.3. A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços *in loco* na sede do Município de João Pinheiro – MG um mínimo de 01 técnico de Nível Superior com formação em Ciências Contábeis devidamente habilitado para a prestação dos serviços.

2.4. As visitas “*in-loco*” dos técnicos da contratada terão periodicidade mínima de 01 vez por semana; a critério da Presidência da Câmara Municipal;

2.5. Os valores propostos pelo licitante para atendimento do objeto do lote 01 deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, inclusive as visitas técnicas à sede do Município.

- c) A Câmara não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for;
- d) Os ressarcimentos relativos a eventuais viagens para representação do Poder Legislativo serão devidos somente na hipótese de tal representação ocorrer fora da cidade de João Pinheiro (MG).

2.6. A empresa contratada deverá possuir durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail, para atendimento do Poder Legislativo em regime de urgência, quando necessário, excetuando finais de semana e feriados.

2.7. Para o fornecimento do objeto deste lote (01), a contratada fará jus a honorário fixo de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço **tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.**

2.8. A licitante contratada deverá ser empresa contábil regularmente constituída e inscrita junto ao Conselho Regional de Contabilidade CRC-MG ou se de outro estado com autorização para a prestação de serviços dentro do Estado de Minas Gerais (CRC PESSOA JURÍDICA) e comprovar ainda obrigatoriamente mediante atestado técnico experiência mínima de 12 meses na prestação deste tipo de serviços vinculado ao Poder Legislativo Municipal, Estadual ou Federal).

2.9. Os técnicos colocados à disposição do Poder Legislativo para realização dos serviços contábeis deverão comprovar regularidade junto ao Respectivo Conselho Regional de Contabilidade na categoria **Contador** mediante apresentação de Certidão de habilitação em plena validade expedida por este órgão e comprovar ainda obrigatoriamente mediante atestado técnico experiência mínima de 12 meses na prestação deste tipo de serviços vinculado ao Poder Legislativo Municipal, estadual ou Federal).

2.10 - LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO.

- f) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, no processo legislativo, compreendendo suporte técnico na elaboração de projetos de leis, resoluções, instruções normativas de iniciativa do Poder Legislativo, pareceres técnicos na tramitação de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo.
- g) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos do Poder Legislativo para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, de acordo com as necessidades do setor;
- h) Prestação de serviços de Serviços técnicos profissionais para promover ajustes cadastrais no banco de dados do Sistema de folha de pagamento, com implantação de cargos, funções e níveis salariais, criação de rotinas de verbas e manutenção de quadro de vagas de acordo com o novo Planos de Cargos e Remuneração e nova Estrutura Administrativa do Poder Legislativo.
- i) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na execução dos processos licitatórios, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM/TCE.

- j) Prestar consultoria Administrativa e no processo legislativo por meio de consultas telefônicas, fac-símile e-mail ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, o que inclui consultoria e assessoria presencial com pelo menos 01 (uma) visita semanal à sede do Poder Legislativo para execução de trabalhos “in-loco”;

2.11 - A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços *in loco* na sede do Município de João Pinheiro – MG um mínimo de 01 técnico de Nível Superior devidamente habilitado para a prestação dos serviços.

2.12 - As visitas “*in-loco*” dos técnicos da contratada terão periodicidade mínima de 01 vez por semana; a critério da Presidência da Câmara Municipal;

2.13. Para o fornecimento do objeto deste lote (02), a contratada fará jus aos honorários de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço **tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.**

2.14. Os técnicos colocados à disposição do Poder Legislativo para realização dos serviços dispostos no lote 02 deverão comprovar regularidade junto ao Respectivo Conselho profissional de sua categoria mediante apresentação de Certidão de habilitação em plena validade expedida por este órgão e ainda comprovar obrigatoriamente mediante atestado técnico experiência mínima de 12 meses na prestação deste tipo de serviço.

3 - DA EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

3.1. A contratada deverá possuir uma equipe técnica privilegiando a experiência em contabilidade pública, orçamento, planejamento público, Direito Administrativo, Recursos Humanos, auditoria pública, finanças, execução orçamentária patrimonial, NBCASP (Normas Brasileiras Aplicadas à Contabilidade do Setor Público), capaz de atender o escopo dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

3.2. A contrata deverá comprovar ter equipe técnica com formação de nível superior em Ciências Contábeis, registro e regularidade no CRC do Estado de Minas Gerais, sendo que tais profissionais devem comprovar mediante atestados de capacidade técnica a experiência e qualidade dos serviços contábeis na área pública.

3.3. A contratada deverá comprovar de forma suplementar possuir em sua equipe técnica Advogado ou Administrador ou Contador com experiência nas áreas de Recursos Humanos, Direito público ou Administrativo e Planejamento, mediante fornecimento de atestado técnico ou comprovação de conclusão de curso de pós graduação na área pública vinculado ao objeto da contratação.

3.4 A equipe apresentada deverá possuir mínimo de 12 meses de experiência comprovado por documento ou atestado expedido por órgão público ou privado, ou ainda comprovação de conclusão de cursos de pós graduação.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços *in loco* na sede da Câmara Municipal um mínimo de 01 (um) técnico devidamente habilitado para o assessoramento e consultoria aos setores de contabilidade, licitação e assessoramento ao setor de Recursos Humanos, Administração e processo legislativo.

4.2. As visitas “in-loco” dos técnicos da contratada vinculados ao serviço de consultoria e assessoramento terão periodicidade de uma vez por semana.

4.3. a execução dos serviços de assessoria e orientação dos servidores e agentes políticos dos setores envolvidos diretamente na prestação de serviços tais com contabilidade, recursos humanos, licitações e contratos, finanças, comissões técnicas, se dará durante as visitas periódicas e emergenciais sempre que for solicitado, em reuniões de trabalho pré agendadas com finalidade específica, em (eletrônico, on line, acesso remoto), telefone etc. pelos prestadores de serviços vinculadas à contratada.

4.4. a execução dos serviços de assessoria e consultoria na orientação de servidores para elaboração de procedimentos contábeis adequados para análise no SICOM do TCE/MG deverá observar a periodicidade e datas limites constantes das normas inerentes;

4.5. a execução dos serviços de Assessoria e consultoria administrativa oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio técnico nas áreas de administração pública, processo legislativo, recursos humanos, licitações e contratos administrativos será de acordo com as necessidades administrativas dos respectivos setores.

4.6. a execução dos serviços de Assessoria e consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual do Poder Legislativo consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, observando a periodicidade das remessas de acordo com as Instruções Normativas inerentes.

4.7. a execução dos serviços de assessoria consultoria na orientação do processo legislativo para elaboração e pareceres em projetos de leis, resoluções normativas, portarias dentre outros será apresentada na medida das necessidades de acordo com a solicitação da Presidência e ou mesa diretora obedecerá a demanda espontânea do poder legislativo que deverá solicitar formalmente os serviços quando sentir necessidade

4.8. a execução dos serviços de consultoria será realizada mediante respostas a consultas verbais, escritas ou em meio eletrônico de acordo com as características dos questionamentos/situação problema, nos prazos acordados pelas partes serão realizadas na medida da apresentação das argumentações e solicitações de consulta, observando-se prazo razoável para apresentação dos pareceres e respostas aos questionamentos;

4.9. Assessoria ostensiva com a presença de técnico ou equipe técnica da empresa sempre que for solicitado a sua presença nas áreas mencionadas neste termo de referência, com objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas legislações, arquivos, fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestação de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da áreas envolvidas na prestação de serviços.

4.10. Elaboração de peças de defesas, justificativas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas anuais, periódicas junto ao TCE/MG, será realizada durante a tramitação dos processos quanto da abertura de vista e manifestações por parte do Poder Legislativo e gestores.

5 - REQUISITOS

5.1. A pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- g)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- h)** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Divida Ativa da União e previdenciária;

- i) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual – Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- j) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal – Certidões Negativas de Tributos Municipais;
- k) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- m) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias da realização da licitação;
- n) 01 (um) ou mais atestado de Capacidade Técnica (ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA) emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido os serviços descritos no objeto de acordo com lotes de 01 e 02 cumulativamente.
- o) O atestado deverá conter de forma clara e objetiva, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
 - 1- detalhamento dos serviços fornecidos observado o detalhamento do objeto;
 - 2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
 - 3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
 - 4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.
- p) Caso o atestado técnico esteja emitido em nome de profissional não integrante do quadro de sócio da empresa licitante, deverá ser apresentada a comprovação de vínculo empregatício permanente ou temporário entre ambos, sob pena de impugnação do atestado a critério da comissão de licitação.
- q) A falta de comprovação de experiência da empresa e ou técnicos implicará na desqualificação do proponente ao certame.
- r) Prova de Registro e Regularidade da Sociedade e do sócio responsável técnico que a compõe perante o Conselho Regional de Contabilidade na qual se encontram registrados referente aos serviços contábeis;
- s) Prova de Registro e Regularidade do(s) Contador(es), que prestará o serviços de contabilidade, perante ao Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais. Sem prejuízo da comprovação por parte da empresa e de seus sócios junto ao CRC (exigência item anterior) caso a prestação de serviço não seja realizada pelo sócio.
- t) Para os profissionais que irão prestar os serviços de assessoria administrativa que compõe o item 02 será exigida obrigatoriamente ainda a certidão de habilitação profissional em pleno vigor, expedida pelo respectivo conselho de classe (permitido Advogado, Administrador, Contador, desde que com experiência comprovada mediante atestado técnico.

6 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Todos os custos diretos e indiretos devem estar no preço ofertado inclusive atinentes a transporte alimentação hospedagem dos técnicos, impostos, contribuições enfim todos os custos/despesas diretas e indiretas, computando-se os serviços atinentes às 12 meses.

O processo licitatório somente será homologado deste que os valores propostos pelo licitante vencedor estejam de acordo com a média de mercado, obtida através de pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras e licitações.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

Os serviços contábeis abrangem todas as competências do exercício de 2018 de janeiro a dezembro indissociavelmente, visto as prestações de contas em são integrais por exercício.

Desta forma na proposta comercial da empresa mesmo que o procedimento licitatório e contratação ocorra em prazo menor de 12 meses, deve abranger os serviços e preços necessários à integralidade do exercício de 2018 (janeiro a dezembro). Sendo permitido que a empresa estipule parcela única em valor diferenciado para a cobertura das competências de janeiro até a data da contratação, ou dilua seu custo nas parcelas mensais ou ainda em parcelas distintas de modo que em sua proposta de preço esteja compreendido os honorários integrais da prestação de serviços, respeitado a media GLOBAL obtida com a soma dos valores atribuídos a todos os lotes.

O pagamento dos serviços será realizado mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, respeitada as condições de pagamento apresentadas pela empresa contratada desde que seu valor global não supere a média de mercado que serviu de base para a contratação.

8 - DURAÇÃO DO CONTRATO

A contratação será pelo prazo de 12 meses, com vigência inicial do contrato até 31 de dezembro 2018, devendo ser aditivado até se completar o clico inicial (12 meses), respeitando-se a dotação orçamentária do exercício de 2018 e as competências 2019 naquele orçamento.

A partir do período de inicial de 12 meses a contratação poderá ser prorrogada nos moldes do art. 57, II, da Lei 8.666/93 a critério exclusivo da Presidência da Câmara Municipal.

9 - METODOLOGIA DE JULGAMENTO

A modalidade adotada deverá ser técnica e preços.

O critério de aceitação das propostas será EXCLUSIVAMENTE o de preço global por lote, devido a integração entre os itens de serviços de acordo com as especificações do objeto. Este preço global será o utilizado para fins da obtenção da nota de preços, proferido o julgamento por lote individualmente.

10 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

A contratação decorrente deste termo de referência poderá ser alterada por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato a partir de 12 meses iniciais, ou na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual nos termos da Lei 8.666/93.

11 - DAS OBRIGAÇÕES

11.1) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta comercial com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2) A CONTRATADA obriga-se a realizar por suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no termo de referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos matérias empregados, a critério da Administração;

11.3) A CONTRATADA obriga-se utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos e experiência satisfatória, a critério da contratada, na execução de todos os serviços, e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.4) A CONTRATADA obriga-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Câmara Municipal.

11.5) A CONTRATADA será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto a obrigação de comunicar de imediato à presidência da Câmara Municipal.

11.6) A CONTRATADA, se obriga a relatar à Presidência toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.7) A CONTRATADA, se obriga a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.8) A CONTRATADA deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pelo Poder Legislativo ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias as cláusulas acordadas no instrumento contratual, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da Câmara Municipal.

11.9) A CONTRATADA se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

11.10) A CONTRATADA deve se declarar ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos na contratação, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

11.11) A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da Câmara Municipal em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

11.13) A CONTRATADA não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Câmara Municipal, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.

11.14) Não transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

11.15) As dúvidas na execução dos termos que serão estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao contrato.

11.16) A CONTRATANTE deve obrigar-se á:

11.16.1 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente neste termo de referência.

- 11.16.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.16.3 Exercer o acompanhamento, e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio ocorrências;
- 11.16.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo, para a sua correção;
- 11.16.5 Pagar em dia a contratada, o valor resultante da prestação de serviços na forma do contrato;
- 11.16.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 - DOTAÇÕES ORÇAMENTARIA

Verificado junto ao setor contábil, este nos informa que a despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.031.0101.2201.339039

13 - CONCLUSÃO

A presente descrição dos serviços teve por finalidade demonstrar as condições que devem ser estabelecidas para melhorar o desempenho da Gestão da Câmara Municipal e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas dos diversos setores da Câmara, seja quanto a parte financeira, orçamentária, patrimonial, administrativa e ao processo legislativo na consecução de seus objetivos institucionais.

João Pinheiro, 24 de janeiro de 2018.

Alexandre Vieira Machado
Vereador Presidente.

ANEXO II

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° ____/____.
PROCESSO N° ____/____.

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

João Pinheiro - MG ____ de _____ de 2018

À Câmara Legislativa de João Pinheiro – MG
Referente: Tomada de Preços n.º _____

Credenciamos a pessoa abaixo identificada e qualificada, para representar nossa sociedade em todos os atos correspondente à licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária ao andamento do certame.

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Cédula de Identidade: Órgão emissor:

CPF:

Residência/Domicílio:

Função/cargo:

Nome legível do representante legal

OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA EM CARTÓRIO

DISPENSADO NO CASO DE SÓCIO CONSTANTE DO CONTRATO SOCIAL

ANEXO III

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° _____/_____.
PROCESSO N° _____/_____.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO n.º _____

TOMADA DE PREÇO n.º _____

Objeto: _____

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

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

(local e data)

(representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO IV A

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____. PROCESSO Nº ____/____.

MINUTA DO CONTRATO – SERVIÇOS CONTÁBEIS

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº...../2018 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, DE OUTRO, A CONTRATADA ABAIXO QUALIFICADA, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO DO PODER LEGISLATIVO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

DAS PARTES, FUNDAMENTO:

1.1 - Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, sito à Avenida José Batista Franco, 01 – Bairro Centro, João Pinheiro/MG. CEP: 38770-000 – CNPJ - 20.583.573/0001-88, representado neste ato pelo Presidente da Câmara, o Senhor xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, RG nº. xxxxxxxx SSP/MG e CPF nº. xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx, centro, nesta cidade; neste termo simplesmente.

1.2 - Contratada:....., empresa sediada na, inscrita no CNPJ sob o nº; neste ato representada pelo(a) sr(a).,, inscrito no CPF sob o nº, RG nº SSP/..., residente e domiciliado(a) na

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Tomada de Preços nº **01/2018**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Prestação de serviços técnicos contábeis para assessoramento e consultoria pela CONTRATADA ao Poder Legislativo sendo:

2.1.1.

- a) Prestação de serviços técnicos contábeis especializados em contabilidade pública para a Câmara Municipal, destinados ao assessoramento permanente da execução orçamentária, financeira e patrimonial com suporte técnico para execução/ elaboração das prestações de contas periódicas exigidas pelo TCE-MG, via SICOM, SIACE LRF e outras exigidas por esta corte de contas, com acompanhamento de sua tramitação e apresentação de defesas e justificativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- b) Prestação de serviços técnicos contábeis especializados em contabilidade pública para a Câmara Municipal com suporte/assessoramento para elaboração de prestação de contas aos Órgãos de Fiscalização e Controle do Estado (União, Estado e Município).

- c) Prestar consultoria contábil por meio de consultas telefônicas, fac-símile e-mail ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, o que inclui consultoria e assessoria presencial **com pelo menos 01 (uma) visita semanal à sede do Poder Legislativo para execução de trabalhos “in-loco”**;

2.2. A CONTRATADA atenderá a Câmara Legislativa através do seu sistema de atendimento em regime de plantão (exceto finais de semana e feriados), para casos de urgência, através do(s) telefone(s) _____, na pessoa do(s) Sr.(s) _____.

2.3 A CONTRATADA declara-se ciente da impossibilidade de subcontratar ou substabelecer, total ou parcialmente, o objeto deste instrumento.

2.4 Serão disponibilizados para prestação dos serviços contratados, os contadores a seguir relacionados, os quais somente poderão ser substituídos por profissionais de currículo equivalente ou superior, mediante previa e formal autorização do Poder Legislativo, a qual, uma vez emitida, passará a integrar o presente instrumento:

_____ CRC-MG _____

2.5 Sempre que houver a alteração do(s) profissionais(s) constantes no parágrafo anterior, a CONTRATADA apresentará ao Poder Legislativo na hipótese de empregado, apresentará cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS HONORÁRIOS

3.1 A CÂMARA pagará a CONTRATADA, pela prestação de serviços definida na Clausula 2.1.1 o valor Global de R\$ XXXX (XXXXXX), em doze parcelas mensais sendo uma parcela na assinatura do contrato e as demais vencíveis no ultimo dia de cada mês

3.2 O pagamento mensal será efetuado em até sete dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal referente ao mês anterior, acompanhado de relatório atividades executadas no respectivo mês.

3.3 Por ocasião da apresentação da nota fiscal mensal, a CONTRATADA deverá anexar cópias do CND da Receita Federal, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

3.4 O pagamento será efetuado preferencialmente através de crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA, a realizar-se no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente ____ ou por outro meio idôneo e legalmente aceito.

3.5 O valores de honorários incluem todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, inclusive todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, de modo que os valores dos honorários apresentados na proposta constituam a única contraprestação pela execução dos serviços.

3.6 Os ressarcimentos relativos a eventuais viagens para representação do Poder Legislativo serão devidos somente na hipótese de tal representação ocorrer fora da cidade de João Pinheiro - MG.

3.7 Os custos a serem ressarcidos pela Câmara deverão ter a sua previsão de utilização informada com antecedência, para concordância e ratificação.

3.8 A Câmara não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA, e excetuando-se as despesas eventuais de viagens para representação da Câmara junto a órgãos federais, estaduais ou participação em congressos, simpósios e similares por interesse do Legislativo as quais serão integralmente ressarcidas pela Câmara, mediante comprovação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

4.1) A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pela Câmara, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) 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 a empresa ressarcir a Câmara pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4.2) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 4.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

4.3) As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" da cláusula 4.1 também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento

de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

4.4) As sanções definidas nas cláusulas anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério da Câmara, garantida a ampla defesa – a CONTRATADA nos seguintes casos, dentre outros:

- a. Apresentação de documentos falsos;
- b. Recusa em cumprir o contrato;
- c. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do certame que deu origem a este instrumento;
- d. Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste instrumento;
- e. Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f. Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Câmara.

4.5) A Câmara, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

4.6) A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor financeiro da Câmara, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

4.7) O Poder Legislativo, cumulativamente, poderá ainda:

- a. Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;
- b. Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;
- c. Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

4.8) As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Câmara.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

5.1) A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos tributos federais, estaduais e municipais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte,

lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado ou associado, ocorridas na persecução dos serviços.

5.2) Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre a Câmara e os empregados ou associados da CONTRATADA, a qual responderá por toda e qualquer Ação Judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

5.3) A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seu empregado, ex-empregado ou ex-associado, ou no valor que for ajustado entre a Câmara e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA e do REAJUSTAMENTO

6.2) O prazo de vigência do presente contrato será até 31 (trinta e um) de janeiro de 2019, podendo ser prorrogado sucessivamente a cada 12 (doze) meses, a critério da Câmara e de acordo com a legislação em vigor, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8666, de 1993.

6.3) Em caso de prorrogação contratual a partir de 12 meses, será assegurado ao contratado o reajustamento de preços tomando-se por base a variação inflacionária do período medida através do I.N.P.C. ou por outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SETIMA – DA NOVAÇÃO

A abstenção, por qualquer das partes, do exercício de direitos ou faculdades assegurados neste contrato e/ou a tolerância com o atraso no cumprimento de qualquer obrigação, não implicará novação, nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, permanecendo íntegros e inalterados respectivos direitos e obrigações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

8.1) A CONTRATADA será responsabiliza por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto a obrigação de comunicar de imediato à Câmara.

8.2) As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao presente Contrato.

8.3) A CONTRATADA deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pela Câmara ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias as cláusulas acordadas nesse instrumento, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da Câmara.

8.4) A CONTRATADA se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

8.5) A CONTRATADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

8.6) A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da Câmara em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

8.7) A CONTRATADA não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Câmara, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA NOVA - DA CESSÃO

Fica vedado a CONTRATADA, transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Eventuais litígios decorrentes da execução desse contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de João Pinheiro /MG, Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Na forma do artigo 67 da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Câmara, Sr.

Parágrafo Único. O Poder Legislativo reserva-se ao direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do contrato, devendo notificar a CONTRATADA a respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.031.0101.2201.339039.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Pinheiro – MG, __ de xxx de 2018

Câmara Legislativa de João Pinheiro - MG
CONTRATANTE
CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO IV B

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____. PROCESSO Nº ____/____.

MINUTA DO CONTRATO – SERVIÇOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº...../2018 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, DE OUTRO, A CONTRATADA ABAIXO QUALIFICADA, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO DO PODER LEGISLATIVO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

DAS PARTES, FUNDAMENTO:

1.1 - Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, sito à Avenida José Batista Franco, 01 – Bairro Centro, João Pinheiro/MG. CEP: 38770-000 – CNPJ - 20.583.573/0001-88, representado neste ato pelo Presidente da Câmara, o Senhor xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, RG nº. xxxxxxxx SSP/MG e CPF nº. xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxx, centro, nesta cidade; neste termo simplesmente.

1.2 - Contratada:....., empresa sediada na, inscrita no CNPJ sob o nº; neste ato representada pelo(a) sr(a).,, inscrito no CPF sob o nº, RG nº SSP/..., residente e domiciliado(a) na

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Tomada de Preços nº **01/2018**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Prestação de serviços técnicos contábeis para assessoramento e consultoria pela CONTRATADA ao Poder Legislativo sendo:

2.1.1.

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, no processo legislativo, compreendendo suporte técnico na elaboração de projetos de leis, resoluções, instruções normativas de iniciativa do Poder Legislativo, pareceres técnicos na tramitação de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo.
- b) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos do Poder Legislativo para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, de acordo com as necessidades do setor;
- c) Prestação de serviços de Serviços técnicos profissionais para promover ajustes cadastrais no banco de dados do Sistema de folha de pagamento, com implantação de

cargos, funções e níveis salariais, criação de rotinas de verbas e manutenção de quadro de vagas de acordo com o novo Planos de Cargos e Remuneração e nova Estrutura Administrativa do Poder Legislativo.

- d) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na execução dos processos licitatórios, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM/TCE.
- e) Prestar consultoria Administrativa e no processo legislativo por meio de consultas telefônicas, fac-símile e-mail ou programas de troca de mensagens, e, ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, o que inclui consultoria e assessoria presencial com pelo menos 01 (uma) visita semanal à sede do Poder Legislativo para execução de trabalhos “in-loco”;

2.2. A CONTRATADA atenderá a Câmara Legislativa através do seu sistema de atendimento em regime de plantão (exceto finais de semana e feriados), para casos de urgência, através do(s) telefone(s) _____, na pessoa do(s) Sr.(s) _____.

2.3 A CONTRATADA declara-se ciente da impossibilidade de subcontratar ou substabelecer, total ou parcialmente, o objeto deste instrumento.

2.4 Serão disponibilizados para prestação dos serviços contratados, os contadores a seguir relacionados, os quais somente poderão ser substituídos por profissionais de currículo equivalente ou superior, mediante previa e formal autorização do Poder Legislativo, a qual, uma vez emitida, passará a integrar o presente instrumento:

_____ CRC-MG _____

2.5 Sempre que houver a alteração do(s) profissionais(s) constantes no parágrafo anterior, a CONTRATADA apresentará ao Poder Legislativo na hipótese de empregado, apresentará cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS HONORÁRIOS

3.1 A CÂMARA pagará a CONTRATADA, pela prestação de serviços definida na Clausula 2.1.1 o valor Global de R\$ XXXX (XXXXXX), em doze parcelas mensais sendo uma parcela na assinatura do contrato e as demais vencíveis no último dia de cada mês

3.2 O pagamento mensal será efetuado em até sete dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal referente ao mês anterior, acompanhado de relatório atividades executadas no respectivo mês.

3.3 Por ocasião da apresentação da nota fiscal mensal, a CONTRATADA deverá anexar cópias do CND da Receita Federal, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

3.4 O pagamento será efetuado preferencialmente através de crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA, a realizar-se no Banco ____, Agência ____, Conta Corrente ____ ou por outro meio idôneo e legalmente aceito.

3.5 O valores de honorários incluem todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, inclusive todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, de modo que os valores dos honorários apresentados na proposta constituam a única contraprestação pela execução dos serviços.

3.6 Os ressarcimentos relativos a eventuais viagens para representação do Poder Legislativo serão devidos somente na hipótese de tal representação ocorrer fora da cidade de João Pinheiro - MG.

3.7 Os custos a serem ressarcidos pela Câmara deverão ter a sua previsão de utilização informada com antecedência, para concordância e ratificação.

3.8 A Câmara não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA, e excetuando-se as despesas eventuais de viagens para representação da Câmara junto a órgãos federais, estaduais ou participação em congressos, simpósios e similares por interesse do Legislativo as quais serão integralmente ressarcidas pela Câmara, mediante comprovação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

4.1) A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pela Câmara, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) 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 a empresa ressarcir a Câmara pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4.2) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 4.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

4.3) As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" da cláusula 4.1 também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

4.4) As sanções definidas nas cláusulas anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério da Câmara, garantida a ampla defesa – a CONTRATADA nos seguintes casos, dentre outros:

a. Apresentação de documentos falsos;

b. Recusa em cumprir o contrato;

c. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do certame que deu origem a este instrumento;

d. Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste instrumento;

e. Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f. Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Câmara.

4.5) A Câmara, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

4.6) A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor financeiro da Câmara, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

4.7) O Poder Legislativo, cumulativamente, poderá ainda:

b. Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;

b. Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;

c. Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

4.8) As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Câmara.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

5.1) A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos tributos federais, estaduais e municipais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado ou associado, ocorridas na persecução dos serviços.

5.2) Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre a Câmara e os empregados ou associados da CONTRATADA, a qual responderá por toda e qualquer Ação Judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

5.3) A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seu empregado, ex-empregado ou ex-associado, ou no valor que for ajustado entre a Câmara e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA e do REAJUSTAMENTO

6.2) O prazo de vigência do presente contrato será até 31 (trinta e um) de janeiro de 2019, podendo ser prorrogado sucessivamente a cada 12 (doze) meses, a critério da Câmara e de acordo com a legislação em vigor, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8666, de 1993.

6.3) Em caso de prorrogação contratual a partir de 12 meses, será assegurado ao contratado o reajustamento de preços tomando-se por base a variação inflacionária do período medida através do I.N.P.C. ou por outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SETIMA – DA NOVAÇÃO

A abstenção, por qualquer das partes, do exercício de direitos ou faculdades assegurados neste contrato e/ou a tolerância com o atraso no cumprimento de qualquer obrigação, não implicará novação, nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, permanecendo íntegros e inalterados respectivos direitos e obrigações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

8.1) A CONTRATADA será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto a obrigação de comunicar de imediato à Câmara.

8.2) As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao presente Contrato.

8.3) A CONTRATADA deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pela Câmara ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias as cláusulas acordadas nesse instrumento, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da Câmara.

8.4) A CONTRATADA se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

8.5) A CONTRATADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

8.6) A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da Câmara em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

8.7) A CONTRATADA não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Câmara, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA NOVA - DA CESSÃO

Fica vedado a CONTRATADA, transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Eventuais litígios decorrentes da execução desse contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de João Pinheiro /MG, Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Na forma do artigo 67 da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Câmara, Sr.

Parágrafo Único. O Poder Legislativo reserva-se ao direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do contrato, devendo notificar a CONTRATADA a respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.031.0101.2201.339039.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Pinheiro – MG, __ de xxx de 2018

Câmara Legislativa de João Pinheiro - MG
CONTRATANTE
CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO V – A – SERVIÇOS CONTÁBEIS (LOTE 01)

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____.
PROCESSO Nº ____/____.

MODELO PROPOSTA TÉCNICA

Licitante: CNPJ (MF):

Relação de Técnicos da Licitante que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital e para fins de pontuação técnica:

TÉCNICO CONTADOR OBRIGATÓRIO: (Pontuação Básica)

Nome: _____ Inscrição no CRC: _____

TÉCNICOS SUPLEMENTARES (Contador)

Nome: _____ Inscrição no CRC : _____

Nome: _____ Inscrição no CRC : _____

Nome: _____ Inscrição no CRC : _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	REQUISITOS	PONTOS	
A	Recursos Humanos	Básico	
		Acréscimos possíveis	
B	Experiência na prestação dos serviços objeto do edital	Básico	
		Acréscimos possíveis	
	TOTAL DE PONTOS		

REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

A) Pontuação dos Recursos Humanos Lote 01:

Requisito Básico	Pontos
1. Ofertar 01 Profissional com formação como Contador para a prestação de serviços in loco ao Poder Legislativo.	06 (seis) pontos
Acréscimos possíveis	
2. O profissional ofertado no item 01 ser detentor de título de formação de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de Auditoria, Controladoria, Contabilidade Pública,	03 (três) pontos

Direito Público, Administração/Gestão Pública ou similares.	
3. Disponibilizar mais de um profissional de nível superior para a prestação dos serviços com formação de bacharel em Contabilidade.	02 (dois) Pontos por profissional
4. Disponibilizar mais de um profissional que tenha que tenha concluído curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de contabilidade, controladoria, direito público Gestão ou Administração publica.	03 (três) pontos por profissional
OBSERVAÇÃO 1: em se tratando do mesmo profissional no item 03 ou 04 será computada somente a pontuação do item 04	
OBSERVAÇÃO 2: limite máximo de acréscimo possível 09 (nove) pontos.	
OBSERVAÇÃO 3: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica obrigatoriamente.	
Pontuação máxima (somatória itens 1,2,3,4): 15 (quinze pontos)	
Comprovação de pontuação:	
Itens 1, 2, 3 e 4: Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, do Ministério da Educação. (DOCUMENTOS AUTENTICADOS)	

B) Pontuação da Experiência na prestação de serviços Contábeis Lote 01

Requisito Básico	Pontos
1. 01 (um) atestado técnico que comprove atividade exercida pela empresa ou por técnico a ela vinculado, na prestação de serviços Contábeis ou de consultoria, assessoria contábil ao PODER LEGISLATIVO, sendo que o atestado deverá ter período mínimo de 12 (doze) meses. (o atestado pode se referir a uma ou mais entidades desde que dentre elas figure o Poder Legislativo).	05 (cinco) pontos
Acréscimos possíveis	
2. A cada atestado apresentado de forma complementar ao item 1, crescer 03 (três) pontos. Para a pontuação de acréscimo será permitida atestados de prestação de serviços de assessoria contábil ou de controle interno de quaisquer órgãos da Administração publica em nível de município (Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional SAAE, RPPS e Câmaras).	Até 15 (quinze) pontos
Pontuação máxima (somatória itens 01 e 02 (vinte pontos)	20 (vinte) pontos
Comprovação de pontuação:	
OBSERVAÇÃO 01: os atestados técnicos apresentados não podem se referir ao mesmo órgão/entidades para fins de requisito básico nem para acréscimo possível neste item de pontuação.	
OBSERVAÇÃO 02: limite de acréscimo possível 15 (quinze) pontos	
OBSERVAÇÃO 03: para a pontuação básica somente será aceito serviços contábeis ao Poder Legislativo.	
OBSERVAÇÃO 04: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica, o mesmo atestado ou entidade utilizada para a pontuação básica NÃO pode ser utilizado para pontuação de acréscimo neste item.	
OBSERVAÇÃO 05: para pontuação de acréscimo poderá ser computado assessorias contábeis ou de controle interno atinentes ao objeto e similares	

ANEXO V – B – ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO (LOTE 02)

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____.
PROCESSO Nº ____/____.

MODELO PROPOSTA TÉCNICA

Licitante: CNPJ (MF):

Relação de Técnicos da Licitante que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital e para fins de pontuação técnica:

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR OBRIGATÓRIO (ADVOGADO): (Pontuação Básica)

Nome: _____ Inscrição na OAB/MG: _____

TÉCNICOS SUPLEMENTARES

Nome: _____ Inscrição Conselho Classe : _____

Nome: _____ Inscrição Conselho Classe : _____

Nome: _____ Inscrição Conselho Classe : _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	REQUISITOS	PONTOS	
A	Recursos Humanos	Básico	
		Acréscimos possíveis	
B	Experiência na prestação dos serviços objeto do edital	Básico	
		Acréscimos possíveis	
	TOTAL DE PONTOS		

REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

A) Pontuação dos Recursos Humanos Lote 02:

Requisito Básico	Pontos
1. Ofertar 01 Profissional com formação em Direito para a prestação de serviços administrativo ao Poder Legislativo conforme constante do lote 02	06 (seis) pontos
Acréscimos possíveis	
2. O profissional ofertado no item 01 ser detentor de título de formação de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de Direito Público, Direito do Estado, Direito Municipal, Processo Legislativo, Administração Pública e similares.	03 (três) pontos

3. Disponibilizar mais de um profissional de nível superior para a prestação dos serviços com formação nas áreas de Direito ou Administração.	02 (dois) Pontos por profissional
4. Disponibilizar mais de um profissional de nível superior em qualquer área desde que comprove conclusão de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de Direito Público, Direito do Estado, Direito Municipal, Processo Legislativo, Administração/Gestão Pública. OBSERVAÇÃO 1: em se tratando do mesmo profissional no item 03 ou 04 será computada somente a pontuação do item 04 OBSERVAÇÃO 2: limite máximo de acréscimo possível 09 (nove) pontos. OBSERVAÇÃO 3: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica obrigatoriamente.	03 (três) pontos por profissional
Pontuação máxima (somatória itens 1,2,3,4): 15 (quinze pontos)	
Comprovação de pontuação: Itens 1, 2, 3 e 4: Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, do Ministério da Educação. (DOCUMENTOS AUTENTICADOS)	

B) Pontuação da Experiência na prestação de serviços assessoramento administrativo Lote 02

Requisito Básico	Pontos
a) 01 (um) atestado técnico que comprove atividade exercida pela empresa ou por técnico a ela vinculado, na prestação de serviços de Assessoria Administrativa que comprove a experiência da empresa ou de seu técnico na prestação de serviços de assessoramento Administrativos (na elaboração de Projetos Legislativos, assessoramento ao setor de recursos Humanos e assessoramento ao setor de compras e licitações, similares aos constantes do Lote 02 (o atestado pode ser referir a qualquer esfera do Poder Público a nível Municipal, Estadual ou Federal)	05 (cinco) pontos
Acréscimos possíveis	
2. A cada atestado apresentado de forma complementar ao item 1, acrescer 03 (três) pontos. (os atestados deverão ser referir aos serviços constantes no lote 02	Até 15 (quinze) pontos
Pontuação máxima (somatória itens 01 e 02 (vinte pontos)	20 (vinte) pontos
Comprovação de pontuação: OBSERVAÇÃO 01: os atestados técnicos apresentados não podem se referir ao mesmo órgão/entidades para fins de requisito básico nem para acréscimo possível neste item de pontuação. OBSERVAÇÃO 02: limite de acréscimo possível 15 (quinze) pontos OBSERVAÇÃO 03: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica, o mesmo atestado ou entidade utilizada para a pontuação básica NÃO pode ser utilizado para pontuação de acréscimo neste item.	

OBSERVAÇÕES GERAIS

- 1) Conforme disposto no item 4.6 do edital os Atestados de Capacidade Técnica apresentados pra fins de pontuação obrigatoriamente deverão observar as seguintes exigências:

O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:

- 1 - Serviços fornecidos e em qual período (mínimo de 12 meses);
- 2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
- 3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
- 4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.
 - **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**
 - Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.
 - No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao órgão expedidor do atestado para verificação de veracidade.
 - Serão aceitos originais ou cópias em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem **(d.4)**.

2) Na hipótese de o licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir.

3) A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação de recursos humanos básica deverá se referir obrigatoriamente aos sócios da licitante, ou, então, aos contratados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado.

4) Os documentos utilizados para a obtenção de pontuação de recursos humanos de acréscimo poderão se referir aos Sócios, Empregados, ou Contratados autônomos sendo necessária a apresentação de cópia de contrato ou carteira de trabalho, ou relação de empregados transmitida no sistema SEFIP- CEF FGTS/INSS no que couber.

5) Os atestados técnicos para que sejam considerados na pontuação, poderão ter sido emitidos em nome da empresa concorrente, seus sócios ou técnicos associados, empregados ou contratados a ela vinculados.

6) o mesmo técnico poderá ser indicado nos 02 lotes desde que tenham formação técnica que o habilite a prestar os serviços de ambos os lotes.

7) Os requisitos constantes dos campos “Acréscimos possíveis” somente poderão ser pontuados na hipótese do licitante ter pontuado no respectivo “Requisito Básico”.

8) A empresa que obtiver a pontuação básica no item “recursos humanos” e na “experiência na prestação dos serviços” CUMULATIVAMENTE será desclassificada da pontuação técnica sendo computada nota ZERO para fins de julgamento.

9) Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja redigido em idioma estrangeiro, deverá estar acompanhado da tradução realizada por tradutor juramentado.

10) Todos os documentos necessários à pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor do órgão emitente.

ANEXO VI

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____.
PROCESSO Nº ____/____

MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) _____
CNPJ/MF Nº _____, sediada em (ENDEREÇO
COMPLETO) _____, declara, sob as penas e
o rigor da lei, que não foi declarada inidônea e até a presente data inexistem fatos impeditivos à
sua participação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de
comunicar formalmente a Câmara, na hipótese de ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)

ANEXO VII

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° ____/____.
PROCESSO N° ____/____.

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
(Lei Federal n.º 8.666/93, art. 43, III)

A sociedade a seguir identificada, participante do Edital de Licitação N.º _____, declara, na forma e sob as penas da Lei n.º 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações do Poder Legislativo, que julgou os documentos de habilitação preliminar contidos no envelope 01 e ou envelope 02 proposta técnica, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

João Pinheiro - MG ____ de _____ de 2018.

Sociedade
Nome legível do representante legal

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO LICITATORIO N.º ____/____
TOMADA DE PREÇOS N.º ____/____

Objeto: Seleção e Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contábeis especializados nas áreas de contabilidade pública do Poder Legislativo e Prestação de Serviços de assessoramento administrativo

DATA DA ABERTURA: ____/____/____ - HORÁRIO: ____ h ____ min

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, via e-mail/fax ou em cópia reprográfica, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 201__

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Câmara Municipal de João Pinheiro- MG e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao setor de compras e Licitações **FONE/FAX (38) 3561-1845 -E-MAIL-licitacam@hotmail.com.**

A não remessa do recibo exime o setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

João Pinheiro/MG, ____ de _____ de ____

Gilmar Reis Peixoto
Presidente da Comissão de Licitações
Portaria N° 003/2018

Média dos preços de mercado para o Processo Licitatório - SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	
Empresa	Objeto
	Valor proposto
Aguiar Assessoria e Consultoria Contábil LTDA	Assessoramento Administrativo R\$ 4.000,00
GM Assessoria, Consultoria e Serviços Contábeis LTDA	Assessoramento Administrativo R\$ 4.400,00
Eficaz Pereira Consultoria e Assessoria	Assessoramento Administrativo R\$ 4.100,00
	Média de Mercado R\$ 4.166,67
	Média Anual R\$ 50.000,00

Média dos preços de mercado para o Processo Licitatório - ASSESSORIA CONTÁBIL	
Empresa	Objeto
	Valor proposto
Aguiar Assessoria e Consultoria Contábil LTDA	ASSESSORIA CONTÁBIL R\$ 4.800,00
GM Assessoria, Consultoria e Serviços Contábeis LTDA	ASSESSORIA CONTÁBIL R\$ 4.400,00
Eficaz Pereira Consultoria e Assessoria	ASSESSORIA CONTÁBIL R\$ 4.500,00
	Média de Mercado R\$ 4.566,67
	Média Anual R\$ 54.800,00

Total visando estimativa orçamentária	R\$ 104.800,00
---------------------------------------	----------------

À Tesouraria/Contabilidade

Em atenção aos ofícios encaminhados à Comissão Permanente de Licitações cujo conteúdo pleiteia a elaboração de processo licitatório Tomada de Preços cujo objeto em lotes é:

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÁBEIS,

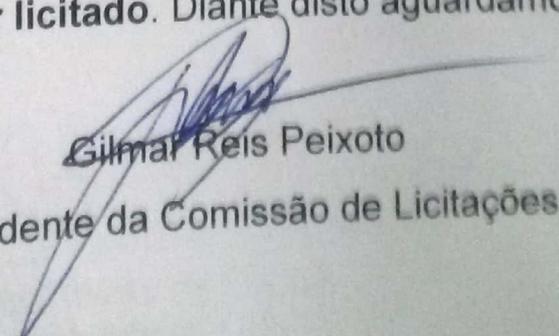
LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO,

, informo que tendo em vista ser outrora elaborado orçamento com diversas empresas, a média de valores obtida remete ao valor máximo que será aceito para o certame, sendo então o montante de **R\$104.800,00**(cento e quatro mil e oitocentos reais).

Tal valor será necessário para custear a execução dos objetos para o ano 2018, sendo o valor anual de R\$ 50.000,00 destinado a custear o Assessoramento Administrativo e o montante de R\$ 54.800,00 destinado a custear os serviços contábeis.

Conforme as informações aqui prestadas, solicitamos que este setor informe as **dotações orçamentárias** que arcarão com a futura contratação e a existência de **recursos referente ao ano a ser licitado**. Diante disto aguardamos resposta.

Cordialmente.


Gilmar Reis Peixoto
Presidente da Comissão de Licitações

João Pinheiro, 22 de janeiro de 2018

Da: tesouraria

Sr. Presidente da Câmara Municipal de João Pinheiro
Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Em atenção à solicitação emanda desta Presidência, bem como o setor de licitações, informa que a Câmara Municipal de João Pinheiro possui recursos disponíveis e suficientes para custear o seguinte objeto para o ano 2018:

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÁBEIS, Total anual de R\$ 54.800,00.

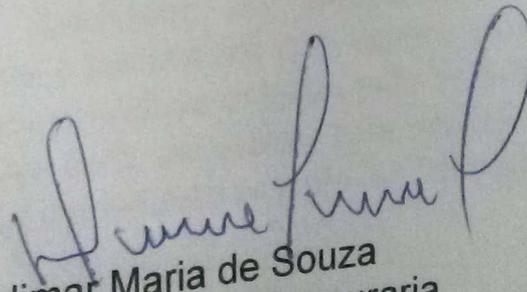
LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO, Total anual de R\$ 50.000,00,

totalizando então o montante disponível de R\$ 104.800,00

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correão por conta da dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 "Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica".

Assim, restou demonstrado a existência de recursos e dotação orçamentária específica.

Cordialmente,


Edimar Maria de Souza
Setor Contabilidade/Tesouraria