CARTA CONVITE Nº 01/2021

Processo 03/2021/CMM

OBJETO: Contratação de serviço de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento, orçamento, execução orçamentária financeira e acompanhamento da legislação pública da Câmara Municipal de Mariana.

RECIBO

A Empresa_____ CNPJ n°. _____, retirou Carta Convite nº. 01/2021 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos _____ /_____ / _____

_____

_____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

PARA O E-MAIL: compras.camarademariana@gmail.com

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

CARTA CONVITE Nº 01/2021

Processo 03/2021/CMM

1 – PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, Poder Legislativo do Municipal, MG, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 19, de 19 e Fevereiro de 2020, torna público que realizará Licitação na Modalidade CONVITE sob critério de MENOR PREÇO GLOBAL para a contratação de serviço de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento, orçamento, execução orçamentária – financeira e acompanhamento de legislação da Câmara de Mariana nos termos da Lei nº 8.666/93 Legislação e Normas Correlatas e ainda, de acordo com as condições constantes nesta carta convite e seus anexos.

A documentação de Habilitação e a Proposta de Preço deverão constar em envelopes distintos a serem entregues e protocolados pela Comissão de Licitação até às 10h do dia 22 de janeiro de 2021, na sede da Câmara Municipal de Mariana, Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 – Bairro Vila do Carmo.

A sessão de abertura dos envelopes contendo a Habilitação e a Proposta de Preço será realizada no dia **22 de janeiro, ás 10h30 min** na sede da Câmara Municipal.

Todas as referências de tempo, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

Serviço especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento, orçamento e administração.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações a este ato convocatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser direcionadas ao Presidente da Comissão de Licitação, até (18h dezoito) horas do 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão.

3.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações deverão ser encaminhados a Pregoeira através do e-mail: compras.camarademariana@gmail.com.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos e nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica

e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail), sob pena do seu não recebimento.

3.2.2 Os esclarecimentos serão devidamente prestados pelo Presidente da Comissão de Licitação.

3.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.2.4. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.2.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente cadastrados ou não, possibilitando que outros interessados participem da licitação, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

4.1.1 Somente poderão participar desta licitação as Microempresas e Empresas (ME) de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto no art. 48 da Lei Complementar 123/2006;

4.2. Não poderão participar do certame as empresas que:

4.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Mariana.

4.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios; servidor ou ocupante de cargo comissionado da Câmara Municipal de Mariana.

4.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio. (Justificativa: Trata-se de fornecimento de material de pequeno vulto e fornecimento parcelado e o contrato com empresa em consórcio pode dificultar o fornecimento e a logística de entrega dos materiais).

4.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.4. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Instrumento Convocatório.

4.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6. A participação na Licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão ás condições estatuídas por esta carta convite;

TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E, EMPRESAS DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.

4.7 No caso de participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123 de 2006, notadamente os seus Arts. 42 a 49.

4.7.1º enquadramento como microempresa – ME ou Empresa de pequeno porte EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituída pela Lei Complementar nº 123/2006.

4.8 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para obtenção do regime tributário simplificado.

4.9 Os Licitantes que se enquadram nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do paragrafo 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.

4.9 A não apresentação da declaração de ME/EPP e equipamento importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá comparecer na data, horário e local discriminados no preâmbulo, por meio de representante credenciado, com 2 (dois) envelopes, sendo: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇO", que deverão ser identificados externamente com o nome, denominação, firma ou razão social da licitante, o número e objeto desta licitação, além da indicação a que se refere ("DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" ou "PROPOSTA DE PREÇO").

5.2 No inicio da sessão pública de abertura dos envelopes, o representante da Licitante poderá se apresentar para credenciamento, junto á Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela licitante, devendo ainda se identificar, exibindo a cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

5.2.1 Cada licitante poderá credenciar um único representante.

5.2.2 Cada representante poderá representar um único licitante.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no anexo III deste instrumento convocatório, ou documento que comprove os necessários poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame , em nome do licitante.

5.2.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.2.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverão ser apresentados no momento do

credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e cópia autenticada da ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo III** deste instrumento Convocatório.

5.3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5.3.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídica, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

5.3.2.1. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado neste item, nos termos da Lei Complementar Federal n° 123/06, deverá ser apresentada declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5.3.3. As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas **"do credenciamento**" deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

6 – DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1 Os documentos relativos á habilitação e á proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, contendo em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA

CONVITE Nº 01/2021

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE - CNPJ)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA

CONVITE Nº 01/2021

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE - CNPJ)

6.*2 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou e-mail, desde que recebidos pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Mariana até o horário marcado para a abertura da sessão pública.*

6.2.1. Os licitantes que optarem por encaminharem sua documentação pelos correios, deve encaminhar comprovante de postagem para o e-mail: compras.camarademariana@gmail.com , no dia da postagem.

6.2.2. Os Licitantes que optarem por enviarem a documentação por e-mail, deve fazê-lo através de protocolo eletrônico pelo endereço: secretaria.camarademariana@gmail.com até 30 minutos antes do inicio da sessão de abertura.

6.2.1 A documentação encaminhada via correio eletrônico deverá possuir assinatura digital em todas as suas paginas e rubrica.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA:

A. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes nos **Anexos III** deste Edital e do contrato;
B. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao responsável pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
C. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
D. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
E. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
F. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
B. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
C. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
D. Certidão de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;
E. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;
F. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

7.5. DECLARAÇÕES:

A. Declaração de que o licitante não é inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme modelo contido no **Anexo III** deste Edital.

B. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no **Anexo III** deste Edital.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Mariana poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o CRC esteja válido. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.7.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.7.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação.

7.7.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.7.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

7.7.5. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.7.6. Os documentos de habilitação deverão ser protocolizados na sede da Câmara Municipal de Mariana, em envelope indevassável e fechado, até o horário de abertura da sessão pública deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo instrumento convocatório.

8 DA PROPOSTA

8.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do **Anexo II** deste edital e impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão do seu conteúdo.

8.2. A proposta comercial deverá ser protocolizada, em envelope indevassável e fechada, junto a um membro da Comissão de Licitação, até o horário estabelecido para a abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Instrumento Convocatório.

8.3. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo desta Carta Convite.

8.5. As propostas deverão apresentar preço unitário dos itens e o preço global por item e o preço total da proposta, sendo vedada imposição de condições ou opções.

8.6. O preço proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por item, sendo o preço global o somatório dos itens, não sendo aceitas propostas que contemplem apenas parte de itens**.**

8.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

8.8. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

9 – DA SESSÃO PÚBLICA

A Abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

9.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.2. Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

9.3. Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.

9. 4. Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcados, na oportunidade, nova data e horário em que votará a se reunir.

9.5. Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

9.6. A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

9.7. Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.

9.8. Não havendo renuncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

9.9. Os documentos de Habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

9.10. Após o final da fase de Habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados.

9.11. Os envelopes nº 02 ficarão á disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contando do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.

9.12. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

9.13. A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9.14. Após a fase de habilitação, não caberá.

9.14.1. Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

9.14.2. Desclassificação do Licitante por motivo relacionado com a habilitação salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecido após o julgamento.

9.15. Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto ás suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação.

9.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

9.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.18. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos ,membros da Comissão e pelos representantes dos Licitantes presentes.

10. DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**

10. Será desclassificada a proposta final que:

10.1. Contenha Vícios ou ilegalidades;

10.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo edital ou Termo de Referencia;

10.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

10.4. Apresentar preços que sejam manifestadamente inexequíveis;

10.5 Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% do menor dos seguintes valores:

10.6 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50 % do valor orçado pela administração ou,

10.7 Valor Orçado pela administração.

10.8 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

DO DIREITO DE PREFERENCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

11. 1. Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

11.2. A ME/EPP ou equiparado considerando empatado e mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

11.3 Não ocorrendo a contratação da ME/EPP ou equiparado mais bem classificado, serão convocadas, na ordem classificatória, as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados para o exercícios do direito de ofertar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

11.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, paragrafo 1º e 2º, da LC 123/06).

11.3 No caso de equivalência de proposta apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para determinar a primeira a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

11.4 Somente a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (paragrafo 1º do Art. 45 da LC nº 123/06).

11.5 O disposto nesta seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, paragrafo 3º, da LC nº 123/06).

12– DOS RECURSOS

12.1. Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

12.1.1 Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião nos casos de:

12.1.2 Habilitação ou inabilitação;

12.1.3 Julgamento das propostas;

12.1.4 Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

12.1.5 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2 Representação, no prazo de 02 (dois) dois dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3. Interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.4. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, que será reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

12.5. Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

10.6 Durante o prazo de apresentação do recurso , será garantido o acesso do licitante aos autos do processo Licitatório ou a qualquer outra informação necessária á instrução do recurso.

10.7 Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o0 prazo para recurso será suspenso.

10.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 – Decididos os recursos e constatada e regularidade dos atos praticados, a Presidência da Câmara homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

13.2 Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias.

13.3. A licitante deverá comprovar as mesmas condições de habilitação para assinatura do contrato, bem como em todos os momentos de sua execução.

13.4. Constatada alguma irregularidade, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Mariana poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

14 – DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

14.1 A Contratação será formalizada por intermédio de contrato, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, por se trata-se de serviço de natureza contínua, cuja minuta integra este Instrumento Convocatório.

14.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do Diretor de Administração e Finanças da Contratante.

16 – DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agencia e conta corrente indicados pela contratada.

16.2 O pagamento será precedido de consulta á manutenção das condições de habilitação estabelecida neste Instrumento convocatório.

16.3 Na hipótese de irregularidade, o contrato deverá regularizar a situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze), sob pena de aplicações das sanções previstas neste edital e seus anexos, bem como rescisão contratual.

17. DAS SANÇOES

17.1 O atraso injustificado na execução do contrato ou sua inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência por escrito;

II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

17.3 A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela administração.

18. DA RECISÃO DO CONTRATO

18.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações;

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – o atraso injustificado no início da obra, serviço;

V – a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei nº 8.666/93;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XIV. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

19.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

20.1 A Administração, de oficio ou provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vicio insanável.

20.2 A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.4 A declaração de nulidade de algum ato de procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependem, ou seja consequência, do ato anulado.

20.5 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.6 A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstruir os já produzidos.

20.7 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

20.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21. DO FORO

21.1 o foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o do Município de Mariana.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.2 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do certame.

22.3 É facultada á Comissão de Licitação, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

22.4 Na contagem dos Prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do inicio e incluir-se – á o do vencimento.

22.5 Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelo de Declarações;
Anexo IV – Minuta de Contrato

Mariana, 15 de Janeiro de 2021.

Sergio Clarindo Teixeira
Presidente da CPL

Wesley Ferreira de Moraes
Vice-Presidente

Wagner Ferreira
Secretário

ANEXO I

CARTA CONVITE Nº 01/2021

Processo 03/2021/CMM

Termo de Referência

OBJETO: Prestação de serviço especializado de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento, orçamento e administração.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

- Emitir pareceres nos projetos de lei analisados pela Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária, dentro do prazo solicitado pela Secretaria/Protocolo da Câmara Municipal de Mariana.
- Assessorar na elaboração e execução do Plano Plurianual e Lei Orçamentária da Câmara , quando á suas diretrizes , objetivos e metas, atendendo os preceitos legais em vigor e no prazo estabelecido na LDO.
- Treinar e transferir tecnologia/conhecimento aos servidores municipais envolvidos nestas áreas, por meio de treinamentos e atividades praticas, capacitando-os para o desempenho adequado de suas atividades;
- Manter equipe técnica informada quanto ás alterações na legislação pertinente á matéria orçamentária e financeira;
- Assessorar na elaboração de Projetos de Lei, Atos e Decretos referentes á matéria orçamentária de iniciativa do poder Legislativo;
- Emitir parecer nos projetos de Lei Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Proposta Orçamentaria encaminhada pelo Poder Executivo, bem como nos projetos Substitutivos;
- Analisar documentos relativos ás matérias orçamentarias e financeira com ênfase ao disposto na Lei de responsabilidade Fiscal e demais legislação pertinente;
- Ministrar treinamento ao corpo legislativo sobre as competências do poder legislativo no controle da execução orçamentária, como órgão de controle interno e sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação em vigor.
- Assessorar na elaboração dos quadros a serem demonstrados na realização das audiências públicas;
- Assessorar na elaboração e analise de demonstrativo de calculo do impacto orçamentário – financeiro nos projetos de leis referentes à matéria financeira de iniciativa da Câmara.
- Participar de reuniões com os vereadores para analise, discussão e orientação dos projetos de lei referente à matéria orçamentária e financeira;
- Assessorar no acompanhamento dos gastos com pessoal no poder Legislativo e Executivo, bem como dar orientação quanto às ações a serem realizadas pelo controle interno e Presidente da Câmara.

ESTIMADO DO VALOR

Estima-se o valor global desta contratação em R$ 6.233,33 (Seis mil duzentos e trinta e três reais e trinte e três centavos) por mês, totalizando 74,800 (setenta e quatro mil e oitocentos reais) para o contrato de 12 meses de validade.

OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Constituem obrigações das partes:

A) PELA CONTRATANTE:

I. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de gestor previamente designado podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborado pela CONTRATADA;

II. Proporcionar á CONTRATADA o acesso ás informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

III. Comunicar á CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando lhe prazo para que regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas aas sanções legais e contratuais previstas.

IV. Promover o recebimento provisório e definitivo no prazo estabelecido;

V. Efetuar o pagamento até o prazo definido neste contrato;

B. PELA CONTRATADA

I. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários á prestação dos serviços;

II. Manifestar-se sobre as proposições, projetos e consultas encaminhadas pela CONTRATANTE;

III. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

IV. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto á execução dos serviços;

V. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviço;

VI. Iniciar os serviços no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento ás especificações do Anexo I do Edital;

VII. Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;

VIII. Manter os dados cadastrais atualizados junto á CONTRATANTE;

IX. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitações exigidas na licitação;

X. Arcar com eventuais prejuízos causados á CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XI. Promover, em seu próprio nome e ás suas expensas, as medidas judicias ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

XII. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

XIII. Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XIV. A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XV. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos. Caso a CONTRTATANTE seja chamada a juízo e condenada

pela eventual inobservância das normas em referencia a CONTRTATADA obriga-se a ressarci-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogados arbitrados na referida condenação.

4.0 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO: Correta Prestação do Serviço.
4.2. PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL: 12 Meses

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será abaixo indicada: 4001.33.90.35 – Ficha 04

ANEXO II

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

Modelo de Proposta de Preço

Razão Social
CNPJ
Endereço
Telefone/Fax
RG e CPF do Representante Legal

Objeto: Contratação de Serviço de Assessoria e Consultoria nas áreas de Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentário-Financeira e acompanhamento da Legislação Pública pertinente á Câmara Municipal de Mariana.

Descrição da Proposta

- Emitir pareceres nos projetos de lei analisados pela Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária, dentro do prazo solicitado pela Secretaria/Protocolo da Câmara Municipal de Mariana.
- Assessorar na elaboração e execução do Plano Plurianual e Lei Orçamentária da Câmara , quando á suas diretrizes , objetivos e metas, atendendo os preceitos legais em vigor e no prazo estabelecido na LDO.
- Treinar e transferir tecnologia/conhecimento aos servidores municipais envolvidos nestas áreas, por meio de treinamentos e atividades praticas, capacitando-os para o desempenho adequado de suas atividades;
- Manter equipe técnica informada quanto ás alterações na legislação pertinente á matéria orçamentária e financeira;
- Assessorar na elaboração de Projetos de Lei, Atos e Decretos referentes á matéria orçamentária de iniciativa do poder Legislativo;
- Emitir parecer nos projetos de Lei Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Proposta Orçamentaria encaminhada pelo Poder Executivo, bem como nos projetos Substitutivos;
- Analisar documentos relativos ás matérias orçamentarias e financeira com ênfase ao disposto na Lei de responsabilidade Fiscal e demais legislação pertinente;
- Ministrar treinamento ao corpo legislativo sobre as competências do poder legislativo no controle da execução orçamentária, como órgão de controle interno e sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação em vigor.
- Assessorar na elaboração dos quadros a serem demonstrados na realização das audiências públicas;
- Assessorar na elaboração e analise de demonstrativo de calculo do impacto orçamentário – financeiro nos projetos de leis referentes à matéria financeira de iniciativa da Câmara.
- Participar de reuniões com os vereadores para analise, discussão e orientação dos projetos de lei referente à matéria orçamentária e financeira;
- Assessorar no acompanhamento dos gastos com pessoal no poder Legislativo e Executivo, bem como dar orientação quanto às ações a serem realizadas pelo controle interno e Presidente da Câmara.

Duração do contrato: 12 meses
Validade da proposta: 60 dias
Condições de Pagamento: Conforme minuta do contrato.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a prestação do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação da proposta, da carta convite e seus anexos.

Data e local

Assinatura do Responsável legal da empresa

ANEXO III

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

PROCURAÇÃO

A _____,CNPJ nº. _____, com sede à_____, neste ato representado pelo(s) _____<diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários a Licitação, modalidade **Carta convite nº 01/2021/CMM**, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A _____,CNPJ nº. _____, com sede à_____, neste ato representado pelo(s) _____<diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação na Carta Convite nº 01/2021/CMM.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____,CNPJ nº. _____, com sede à_____, neste ato representado pelo(s) _____<diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____<Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à_____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV

Processo nº 04/2021/CMM

Carta Convite nº 01/2021/CMM

CONTRATO nº / 2021 /CMM

A Câmara Municipal de Mariana, Poder Legislativo da cidade de Mariana, inscrita no CNPJ através do número 25.705.989.0001-60, com sede à Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 – Vila do Carmo, Mariana, MG, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador Ronaldo Alves Bento de e a empresa **INSERIR O NOME**, inscrita no CNPJ sob o N.º..., estabelecida na ..., neste ato representada pelo Sr. ..., portador do CPF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de prestação de serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição, tendo em vista o constante e decidido na Carta Convite nº01/2021/CMM, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 as quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento, orçamento e administração.

Cláusula Segunda - DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de R$ () no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

Cláusula Terceira - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a executar o serviço descrito no Anexo I da Carta convite nº. 01/2021/CMM, na Sede da Câmara Municipal de Mariana, Rua Hélvio Moreira Moraes, ou em outro endereço estabelecido pela Presidência da Câmara.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I do Edital mediante solicitação do gestor do contrato.

II – O recebimento do objeto, pela CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74, da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) **definitivamente**, em até 02 (dois) dias úteis, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente aceitação.

III – Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Mariana, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

I - Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

II - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

III - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela CONTRATANTE.

§ 1º. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante os requisitos de habilitação previstos no Edital.

§ 2º. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

§ 3º. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA.

Cláusula Quinta – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): 4001.33.90.35 – Ficha 04

Cláusula Sexta – DO REAJUSTE

Fica determinado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para reajuste do contrato, em prazo que não poderá ser inferior a um ano contado da data da proposta, mediante pedido da Contratada, em até 90 (noventa) dias.

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

A) PELA CONTRATANTE:

I - fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de gestor previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

II - proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

III - comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, fixando-se prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

IV - promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

V – Entregar via e-mail, os arquivos para impressão, em formato. PDF, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

VI - efetuar o pagamento até o prazo fixado neste contrato;

VII – credenciar perante o contratado os veículos a serem abastecidos.

B) PELA CONTRATADA:

I - mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;

II - cumprir as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;

III - cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

IV - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

V - responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

VI - iniciar os serviços no prazo fixado pela CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I e II do Edital;

VII - fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;

VIII - manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE;

IX - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

X - arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XI - responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XII - promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

XIII - exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

XIV - manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XV - a CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XVI - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos. Caso a CONTRATANTE seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarci-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorárias de advogados arbitrados na referida condenação;

Cláusula Oitava - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos na legislação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos prazos da legislação.

§ 1º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Câmara Municipal de Mariana;

IV - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

V - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI - prestação de serviço de baixa qualidade.

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula;

§ 3º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA;

§ 4º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor da Diretória de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Mariana, devidamente designado para tanto, a quem competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima – DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93, tendo em vista a obtenção de preço e condições mais vantajosas.

Cláusula Décima Primeira - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

Cláusula Décima Segunda - DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Cláusula Décima Terceira - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município (online).

Cláusula Décima Quarta - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

Cláusula Décima Sexta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

III – Este contrato vincula-se ao **Edital da Carta Convite nº 01/2021/CMM** e seus anexos, além da proposta do licitante vencedor.

IV - Os casos omissos serão resolvidos pela interpretação da legislação pertinente, em especial a Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Data e local.

Câmara Municipal de Mariana
Presidente

Contratada

Testemunhas:

1)

2)