



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2018**

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES PERTINENTES E NA ALIMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SICOM-TCE/MG.**
- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: 09 DE AGOSTO DE 2018 ÀS 13:45 HORAS NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO;**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: 09 DE AGOSTO DE 2018 ÀS 14:15 HORAS NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO;**
- **VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 31/12/2018, A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.**
- **PAGAMENTO: EM ATÉ 20 (VINTE) DIAS, APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA CÂMARA MUNICIPAL, DEVENDO SER CREDITADO EM CONTA-CORRENTE MANTIDA PELA CONTRATADA NO BANCO DO BRASIL S/A OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO – PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 45-A – CENTRO**
- **CONSULTAS AO EDITAL: SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA.**
- **ESCLARECIMENTOS: ATRAVÉS DO TELEFONE (34) 3671-1718**

**LUIZ PAULO DA SILVA**  
**PREGOEIRO**



# CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### PROCESSO LICITATÓRIO 10/2018

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2018

---

---

#### PREÂMBULO

---

---

A Câmara Municipal de São Gotardo, com endereço na Praça São Sebastião nº. 45-A, Centro, São Gotardo – MG, CNPJ nº. 20.750.865/0001-82, isenta de inscrição estadual, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria de nº. 18/2018, torna público aos interessados que às 13:45 (**Treze horas e quarenta e cinco minutos**) do dia **09 de Agosto de 2018**, em sua sede, situada no endereço supramencionado, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial nº.08 /2018, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES PERTINENTES E NA ALIMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SICOM-TCE/MG**, conforme descrição do objeto, constantes do Anexo I, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela lei nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e pelas disposições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Câmara Municipal de São Gotardo, Luiz Paulo da Silva, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores designados pela Portaria de nº.18/2018.

Caso de alguma eventualidade grave surgida em última hora, a licitação acontecerá no dia seguinte no mesmo horário agendado anteriormente ou em dia e horário marcado no Setor de Compras e Licitações no ato do protocolo dos envelopes.

Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada em ata a continuidade das atividades em dia a ser definido pela Pregoeiro.

---

---

#### I - DO OBJETO

---

---

1.1. O objeto desta licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES PERTINENTES E NA ALIMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SICOM-TCE/MG”**, conforme especificações constantes do anexo I, no modelo de proposta.

---

---

#### II - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

---

---

21. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site da Câmara Municipal de São Gotardo/MG (<http://www.saogotardo.mg.leg.br/>), podendo também ser obtido no Departamento de Licitação, na Câmara Municipal de São Gotardo, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou solicitado pelo email: [licitacao@saogotardo.mg.leg.br](mailto:licitacao@saogotardo.mg.leg.br).

22. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos também através do telefone (34) 3671-1718.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

---

### III - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

---

---

**3.1.** Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

**3.1.1.** Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**3.2.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**3.3.** É vedada a participação de empresa:

**3.3.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.3.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

**3.3.3.** Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

**3.3.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**3.3.5.** Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor do Município de São Gotardo.

**3.4.** A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

---

---

### IV - DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

---

---

**4.1.** No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar um representante para credenciamento, devendo apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, munido dos seguintes documentos:

**4.1.1. Tratando-se de representante legal:**

**a)** Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial/ou órgão equivalente, acompanhado da última alteração ou contrato consolidado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b)** Cópia autenticada do documento oficial com foto do representante. Se o representante não for detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, será necessária a apresentação do RG em cópia autenticada dos demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, outorgando-lhe os poderes necessários;

**c)** **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**4.1.2. Tratando-se de procurador:**

**a)** Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**b)** Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial/ou órgão equivalente, acompanhado da última alteração ou contrato consolidado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**c)** Cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do(s) sócio(s) que possua(m) poderes para a outorga, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa.

**d)** Cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do procurador designado através de procuração;

**e)** **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**4.2.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

**43.** Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO – Anexo III**, em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

**44.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar obrigatoriamente a **DECLARAÇÃO** constante do Anexo VI, juntamente com a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** competente **emitida nos últimos 60(sessenta) dias**, comprovando ser a licitante, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**45.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.3. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da pregoeiro.

**46.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**47.** O licitante que não cumprir as exigências de representação (credenciamento), não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, *ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.*

**48.** O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

---

---

### V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

---

---

**5.1.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante**, sob **pena de desclassificação**, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2018

**ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**  
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018 PREGÃO  
PRESENCIAL Nº. 08/2018

---

---

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

---

---

**6.1.** No Envelope 1: “Proposta de Preços” constará uma proposta única para o item objeto da licitação, a qual deverá conter o VALOR UNITÁRIO e o VALOR TOTAL, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

qualificado.

**6.1.1.** Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I, deste Edital;

**6.1.2.** Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

**6.1.3.** Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes I - Proposta de Preço.

**6.2.** A proposta poderá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**6.3.** As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

**6.3.1.** Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

**6.3.2.** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**6.3.3.** Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

**6.4.** O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

**6.5.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

**6.6.** O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**6.7.** Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir para o fornecimento/instalação/implantação/assistência técnica/treinamento e entrega no local estabelecido.

**6.9.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.9.1.** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**6.9.2.** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**6.9.3.** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

---

---

### VII- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

---

---

**7.1. As empresas deverão apresentar, sob pena de inabilitação:**

**7.1.1.** Declaração nos moldes constantes do **Anexo IV** deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, V da Lei de Licitações;

**7.1.2.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme **Anexo V** deste edital.

**7.1.3. Para a regularidade técnica:**

a) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado referente à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe, devidamente registrado na respectiva Classe, de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos desta



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução.

b) Relação da equipe técnica, bem como a qualificação dos membros essenciais a prestação dos serviços, sendo que a equipe técnica deverá ser composta por profissionais de diferentes áreas de atuação.

c) A equipe técnica deverá ser composta de no mínimo: (01) um administrador, (01) um contador e (01) um advogado.

d) Dos membros da equipe técnica, pelo menos 01(um) deverá ter pós-graduação em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública;

e) Comprovação de que a empresa tenha registro e habilitação no respectivo Conselho de Classe, em atividade que a qualifique para os serviços requeridos;

f) Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais.

g) A comprovação do vínculo, do(s) profissional(ais) relacionado(s) com a licitante, se for de natureza trabalhista, será feita mediante cópia da ficha de registro de empregados, onde conste o nome do profissional.

g.1) No caso de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através do Ato Constitutivo da mesma.

g.2) Em se tratando de profissional contratado, tal comprovação deverá ser feita através da apresentação do CONTRATO de prestação de serviços firmado entre o profissional e a empresa licitante.

### **7.3. Os Documentos para Habilitação são os seguintes:**

#### **7.3.1. Habilitação Jurídica:**

a) Alvará de Localização e Funcionamento da empresa “vigente”.

#### **7.3.2. Para a regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Nacional - **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União e demais tributos administrados pela RFB e inscrições em Dívida Ativa da União administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN));

b) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Estadual** – Certidão Negativa de Débito;

c) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Municipal**, ou da sede do licitante – Certidão Negativa de Débito;

d) Prova de Regularidade junto ao **FGTS** – Certidão de Regularidade de Situação do FGTS ou equivalente;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **7.3.3. Para a regularidade econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 60 (sessenta) dias após a data de sua emissão ou data de validade fixada na Certidão. *A certidão descrita neste item deverá ser específica por ação, não sendo admitida a Certidão Civil Negativa.*

#### **7.3.4. Para a regularidade técnica:**

a) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado referente à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe, devidamente registrado na respectiva Classe, de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução.

b) Relação da equipe técnica, bem como a qualificação dos membros essenciais a prestação dos serviços, sendo que a equipe técnica deverá ser composta por profissionais de diferentes áreas de atuação.

c) A equipe técnica deverá ser composta de no mínimo: (01) um administrador, (01) um contador e (01) um advogado.

d) Dos membros da equipe técnica, pelo menos 01(um) deverá ter pós-graduação em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal, Administração Pública ou Gestão Pública;

e) Comprovação de que a empresa tenha registro e habilitação no respectivo Conselho de Classe, em atividade que a qualifique para os serviços requeridos;

f) Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

- g) A comprovação do vínculo, do(s) profissional(ais) relacionado(s) com a licitante, se for de natureza trabalhista, será feita mediante cópia da ficha de registro de empregados, onde conste o nome do profissional.
- g.1) No caso de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através do Ato Constitutivo da mesma.
- g.2) Em se tratando de profissional contratado, tal comprovação deverá ser feita através da apresentação do CONTRATO de prestação de serviços firmado entre o profissional e a empresa licitante.
- Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.
- 7.4.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo V deste edital.
- 7.5.** Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.
- 7.6.** Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 60 (SESSENTA) dias contados de sua expedição/emissão.
- 7.7.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.
- 7.8.** Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.
- 7.9.** Os documentos extraídos por via **INTERNET** poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente. **\*O DOCUMENTO DE INTERNET QUE NÃO CONTER OS DADOS PARA CONFERÊNCIA EM ALGUM CAMPO DO DOCUMENTO, será inabilitado.**
- 7.10.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 7.11.** *Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.*

---

---

### VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

---

---

- 8.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.2.** Os respectivos credenciamentos das licitantes deverão ser entregues ao Pregoeiro ou equipe de apoio, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 8.3.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar FORA DO ENVELOPE, a declaração constante do Anexo VI, em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, juntamente com a Certidão Simplificada Digital sob pena de não gozarem os benefícios desta.
- 8.3.1.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.
- 8.4.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 8.5.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.5.1.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1.** Seleção da proposta do autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 8.6.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.7.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.8.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 8.9.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.
- 8.10.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.
- 8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 8.12.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro *poderá* negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.
- 8.14.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.15.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.16.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE” deste Edital.
- 8.17.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.18.** Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.19.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.20.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.21.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.
- 8.22.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.23.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.24.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

**8.25.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

**8.26.** Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos

**8.27.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, ao Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

**8.28.** *Os representantes das empresas participantes que, por qualquer motivo, se ausentarem antes do término da sessão pública do pregão, terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias para retirada dos envelopes de documentação. Caso não seja observado o prazo aqui previsto, o(s) envelope(s) de documentação será(o) destruído(s), o que implica em renúncia do direito a possíveis reclamações.*

---

---

### IX - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

---

---

**9.1.** Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos percentuais propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o maior percentual ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.1.1.** O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5 (cinco por cento) inferior à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de desconto superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.1.1.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.1.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.1.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.1.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.1.1.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, caso haja aceitação da mesma, por parte do pregoeiro, após negociação, e verificação da documentação de habilitação.

**9.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

**9.1.2.1.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

---

### X – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

---

**10.1.** Os recursos e impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

**10.1.1.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao pregoeiro da Câmara Municipal de São Gotardo, devendo ser, protocolizada no Departamento de Licitações e Contratos, na Praça São Sebastião, nº.45-A – Centro, em São Gotardo/MG. Ser apresentada em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

**10.1.2.** Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser protocolizado no Setor de Licitações e Contratos desta Câmara, na Praça São Sebastião, nº.45-A em São Gotardo/MG, aos cuidados do pregoeiro da Câmara Municipal de São Gotardo, e ser apresentado em original, datilografado ou emitido por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado. As demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2.1.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, conforme rege o art. 4º, inciso XX da Lei Federal 10.520/02.

**10.2.** Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege o Art. 4º, inciso XIX.

**10.4. Não serão conhecidos os recursos e impugnações interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.**

**10.5.** A Câmara Municipal de São Gotardo não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal, ou por outras formas, entregues em locais diversos do Departamento de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**10.6.** Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10.8.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege a Lei Federal 10.520/02 no seu Art. 4º, inciso XIX.

**10.9.** A homologação será feita pelo menor preço por item.

**10.10.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

---

---

### XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO SERVIÇO PRESTADO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

---

---

**11.1.** Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal e desenvolvimento de atividades na sede da empresa. O contratado fará visitas mensais ao Legislativo e deverá manter atendimento de forma remota, através de todos os meios de comunicação em dias úteis no horário comercial.

**11.2.** Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**11.3** – Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do Controle Interno da Câmara.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.4** – Os trabalhos entregues ao Legislativo pela assessoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.
- 11.5** – Os trabalhos serão detalhados para apresentação e aprovação da Câmara Municipal, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.
- 11.6** – A Câmara poderá exigir que as demandas sejam formalizadas, por escrito, através de laudos, pareceres ou outros instrumentos, a depender da matéria tratada.
- 11.7**- Os serviços deverão ser prestados através de atendimento na Câmara de 16 (dezesesseis) horas técnicas mensais (*in loco*) e 24 (vinte e quatro) horas técnicas de suporte na sede da empresa contratada, a disposição do legislativo por telefone, fax, email, Skype, entre outros.
- 11.8** – Quando as consultas e serviços forem realizados na forma “*remota*”(suporte na sede da empresa contratada), o prazo para resposta da contratada deverá se dar em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 11.9** – Quando os serviços foram *in loco* deverão ser realizados de forma imediata, salvo nos casos de acúmulo de demandas, portanto nesse caso deverão ser formalizados e concluídos no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- 11.10** – Nos casos de trabalhos que envolverem maior complexidade conforme entendimento da administração pública, poderão ser concluídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 11.11**- Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.
- 11.12**- Os serviços serão quitados em parcelas mensais, com a apresentação de relatório sobre os serviços executados e devidamente atestados pelo responsável pela gestão do contrato.

---

### XII – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

---

- 12.1.** O pagamento referente à nota de empenho, oriundo do presente Pregão, será efetuado mediante a prestação dos serviços, sendo o pagamento a ser realizado em até 20 (vinte) dias, após o protocolo da nota fiscal no departamento de compras desta Câmara municipal, devendo ser creditado em conta-corrente mantida pela contratada no BANCO DO BRASIL S/A OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
- 12.2.** O protocolo da competente Nota Fiscal deverá ser feita pessoalmente, no Departamento de Compras desta Casa, ou mediante correspondência com AR, sem que com isso incorra em qualquer tipo de ônus.
- 12.3.** Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar igual à prevista no anexo I, acrescido de marca, lote ou outras informações, para o devido pagamento.
- 12.4.** A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com o Departamento de Compras.
- 12.5.** As notas fiscais deverão emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
- 12.6.** A Câmara Municipal de São Gotardo, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor dos serviços entregues, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 12.7.** O pagamento devido pela Câmara Municipal de São Gotardo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 12.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos serviços.
- 12.9.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Câmara de São Gotardo plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

---

**131.** O adjudicatário que, convocado no prazo de validade do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**132.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**13.2.1.** 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços;

**13.2.2.** 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

**13.2.3.** 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**133.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**134.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Câmara Municipal de São Gotardo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

---

### XIV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

**14.1.** Conforme exigência legal será utilizada como referência de preços os orçamentos em anexo, estimado o valor da despesa em R\$ 4.623,33 (quatro mil seiscentos e vinte e três reais e trinta e três centavos) mensal.

**14.2.** Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

**14.3.** Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Câmara Municipal, prescrito estimado na Dotação Orçamentária: **1007 - Serviços de consultoria: 01.031.0003.3.3.9.35.00.**

---

### XV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

---

**15.1.** O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2018, contados da data de sua assinatura.

---

### XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

**16.1.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**16.2-A** CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**16.3-** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**16.4-A** CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços após a assinatura do contrato cumprindo fielmente as cláusulas contratuais e solicitações da Câmara Municipal.

**16.5-A** CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem autorização expressa e escrita do CONTRATANTE.

**16.6-A** CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação do processo licitatório.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

---

### XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

---

**17.1.** A Câmara Municipal deverá efetuar o pagamento dos valores correspondentes ao trabalho realizado, nos prazos e na forma previstos contratualmente.

**17.2-**Fornecer à CONTRATADA as solicitações de serviços e documentos necessários para realização dos serviços, disponibilizando local adequado para execução dos trabalhos e equipamentos solicitados.

**17.3-**Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

---

---

### XVIII - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

---

---

**18.1.** Serão responsáveis pela fiscalização do contrato, o Controlador Interno da Câmara Municipal ou servidores designados por este.

---

---

### XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

---

**19.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**19.3.** O resultado do presente certame será divulgado no mural da Câmara e no site do Legislativo Municipal.

**19.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de São Gotardo, após a homologação do objeto ora licitado.

**19.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

**19.6.** Integram o presente edital:

Anexo I – Modelo Apresentação de Proposta;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Declaração de Menor,

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Termo de Referência.

**19.7.** Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelos telefones: (34) 3671-1718.

**19.8.** *É expressamente proibido, o pregoeiro ou a equipe de apoio conferir documentos antes do dia da abertura da licitação, para evitar problemas futuros. Os envelopes devem vir lacrados para protocolo, ressaltando estamos à disposição para qualquer tipo de esclarecimentos ou dúvidas.*

**19.9.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Câmara Municipal de São Gotardo.

**19.10.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

São Gotardo/MG, 23 de julho de 2018.

**LUIZ PAULO DA SILVA**  
Pregoeiro



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Razão Social do Licitante:**

**CNPJ:**

**Insc. Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade: Estado:**

**Telefone: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ e-mail:**

**INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (quando por sistema bancário)**

**Banco: Agência: Conta:**

**REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Nome:**

**Identidade: Orgão Expedidor:**

**Estado Civil: Nacionalidade:**

**CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ e-mail:**

Descrição	Valor por hora (in loco)	Valor total de 16 horas	Valor por hora de suporte na sede da empresa contratada	Valor total de 24 horas	Valor Total Mensal
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA					

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO CNPJ:**

**DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018 PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº. 08/2018**

**À Câmara Municipal de São Gotardo**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2018

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ credenciamos \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar propostas, declarações e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

São Gotardo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
**(Firma Reconhecida)**

**OBS: Apresentar o modelo de Procuração no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Câmara Municipal de São Gotardo.**



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018 PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº. 08/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede no endereço sito à \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Presencial nº. 08/2018, bem como o disposto no art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

São Gotardo/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Câmara Municipal de São Gotardo.**



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE MENOR**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018 PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº. 08/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, registrada sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

São Gotardo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.: A Declaração de Menor deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Câmara Municipal de São Gotardo.**



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2018**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar no Pregão Presencial n.º. 08/2018, que a empresa \_\_\_\_\_--:

- a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

São Gotardo/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Câmara Municipal de São Gotardo.**



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.3 do Edital do Pregão Presencial nº. 08/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

São Gotardo/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Câmara Municipal de São Gotardo.**



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº.**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO ASSESSORIA E CONSULTORIA, PARA ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES PERTINENTES E NA ALIMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SICOM-TCE/MG, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, E DE OUTRO, \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.**

**8.2.1.1 1 - DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 - DA CONTRATANTE**

**1.1.1.** A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº. 20.750.865/0001-82, com sede nesta cidade, na Praça São Sebastião, número 45-A, Bairro Centro, representado legalmente por seu Presidente, José Dédi de Sousa, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o Nº. 320.879.426-68, residente e domiciliado na Avenida Nossa Senhora da Abadia, nº 180 , Alto Bela Vista.

**1.2 - DO CONTRATADO**

**1.2.1.** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede \_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, representada legalmente pelo sócio Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)\_\_\_\_\_.

**1.3 - DOS FUNDAMENTOS**

**1.3.1.** A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº. 09/2018, Pregão Presencial Nº. 07/2018, regulando-se por suas cláusulas, pela Lei Federal Nº. 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**2 - DO OBJETO**

Constitui-se objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES PERTINENTES E NA ALIMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SICOM-TCE/MG.**

**3 - CLÁUSULA - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO E ORÇAMENTOS:**

**3.1 - DO PRAZO**

**3.1.1.** O prazo de vigência do contrato firmado em decorrência da licitação, até 31/12/2018, a partir da assinatura, observadas as normas legais e editalícias.

**3.2 - DO VALOR**

**3.2.1.** O valor global do contrato será de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme especificações a seguir:



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

Descrição	Valor total de 16 horas mensais ( <i>in loco</i> )	Valor total de 24 horas de suporte técnico	Valor Total Mensal
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA			

### 3.3 –DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**3.3.1.** O valor contratado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

**3.3.2.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do serviço e ainda dos documentos fiscais que comprovem e/ou justifiquem a revisão nos valores contratados.

### 3.4 - DO PAGAMENTO

**3.4.1.** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a entrega e emissão das notas fiscais por parte do fornecedor, no Departamento de Compras da Câmara Municipal, devendo ser creditado em conta- corrente mantida pela contratada no BANCO DO BRASIL S/A ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

**3.4.2.** O protocolo da competente Nota Fiscal deverá ser feita pessoalmente, no Departamento de Compras desta Casa, ou mediante correspondência com AR, sem que com isso incorra em qualquer tipo de ônus.

**3.4.3.** Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar igual à prevista no anexo I, acrescido de marca e modelo, para o devido pagamento.

**3.4.4.** A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com o Departamento de Compras.

**3.4.5.** As notas fiscais deverão emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**3.4.6.** A Câmara Municipal de São Gotardo, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor dos serviços entregues, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**3.4.7.** O pagamento devido pela Câmara Municipal de São Gotardo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**3.4.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos serviços.

**3.4.9.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Câmara de São Gotardo plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

### 3.5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

**3.5.1.** Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal e desenvolvimento de atividades na sede da empresa. O contratado fará visitas mensais ao Legislativo e deverá manter atendimento de forma remota, através de todos os meios de comunicação em dias úteis no horário comercial.

**3.5.2.** Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**3.5.3** – Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do Controle Interno da Câmara.

**3.5.4** – Os trabalhos entregues ao legislativo pela assessoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

**3.5.5** – Os trabalhos serão detalhados para apresentação e aprovação do Legislativo, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

**3.5.6** – A Câmara poderá exigir que as demandas sejam formalizadas, por escrito, através de laudos ou pareceres.

**3.5.7-** Os serviços deverão ser prestados através de atendimento na Câmara de 16 (dezesesseis) horas técnicas mensais (*in loco*) e 24 (vinte e quatro) horas técnicas de suporte na sede da empresa contratada, a disposição do legislativo por telefone, fax, email, Skype, entre outros.

**3.5.8** – Quando as consultas e serviços forem realizados na forma “*remota*”(suporte na sede da empresa contratada), o prazo para resposta da contratada deverá se dar em até 48 (quarenta e oito) horas;

**3.5.9** – Quando os serviços foram *in loco* deverão ser realizados de forma imediata, salvo nos casos de acúmulo de demandas, portanto nesse caso deverão ser formalizados e concluídos no prazo máximo de 12 (doze) horas.

**3.5.10** – Nos casos de trabalhos que envolverem maior complexidade conforme entendimento da administração pública, poderão ser concluídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

**3.5.11-** Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.

**3.5.12-** Os serviços serão quitados em parcelas mensais, com a apresentação de relatório sobre os serviços executados e devidamente atestados pelo responsável pela gestão do contrato.

### **36 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA A DESPESA**

**3.6.1.** Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Câmara Municipal, prescrito na Dotação Orçamentária: **1007 - Serviços de consultoria: 01.031.0003.3.3.9.35.00.**

### **4 - CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.1.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**4.2-A** CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**4.3-** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**4.4-A** CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços após a assinatura do contrato cumprindo fielmente as cláusulas contratuais e solicitações da Câmara Municipal.

**4.5-A** CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem autorização expressa e escrita do CONTRATANTE.

**4.6-A** CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação do processo licitatório.

### **5 - CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1.** A Câmara Municipal deverá efetuar o pagamento dos valores correspondentes aos trabalhos realizados, nos prazos e na forma previstos contratualmente.

**5.2-**Fornecer à CONTRATADA as solicitações de serviços e documentos necessários para realização dos serviços, disponibilizando local adequado para execução dos trabalhos e equipamentos solicitados.

**5.3-** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

### **6 - CLÁUSULA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES:**

**6.1.** Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) no objeto desta licitação poderá ser determinada pela Câmara Municipal mediante assinatura de Termos Aditivos, observados os limites estabelecidos no artigo 65, da Lei Federal n. 8666/93 e suas posteriores alterações.



## **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

#### **7 - CLÁUSULA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:**

**7.1.** Serão responsáveis pela fiscalização do contrato, o Controlador Interno da Câmara Municipal ou os servidores designados por este.

#### **8 - CLÁUSULA - DAS PENALIDADES:**

**8.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitam às seguintes penalidades:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação com a Câmara Municipal de São Gotardo pelo prazo de 02 (dois) anos;

**8.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior.

**8.2.** O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**8.3.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**8.3.1.** 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços;

**8.3.2.** 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

**8.3.4.** 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**8.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.4.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Câmara Municipal de São Gotardo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

**8.5.** Qualquer informação incompleta ou inverídica constante no andamento do contrato apurada pelo responsável, mediante simples conferência ou diligência, implicará na rescisão da contratada e o envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

#### **9 - CLÁUSULA - DA RESCISÃO:**

**9.1.** A rescisão do presente contrato poderá ser:

**9.1.1.** Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

**9.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal;

**9.1.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**9.2.** No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

#### **10 - CLÁUSULA - DA INDENIZAÇÃO:**

**10.1.** Ocorrendo rescisão, à Contratada caberá receber o valor devido até as datas da rescisão, observadas as disposições da cláusula 9.

#### **11 - CLÁUSULA - DO FORO:**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.



**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

São Gotardo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

**José Dédi de Sousa**  
Presidente da Câmara Municipal de São Gotardo - MG

Contratada

TESTEMUNHAS

1 - NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2 - NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## **ANEXO VIII TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DA JUSTIFICATIVA:**

**CONSIDERANDO** a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública, orçamento municipal, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos;

**CONSIDERANDO** as exigências do Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais quanto à obrigatoriedade de alimentação do sistema do SICOM-TCE/MG;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento e treinamento dos setores de pessoal, licitação, compras e de processos administrativos e legislativos em geral;

**JUSTIFICA-SE** a abertura de licitação objetivando a contratação de serviços de terceiros com habilidade no ramo de assessoria e consultoria em contabilidade, finanças, administração pública e processos legislativos, conforme detalhado neste termo de referência.

**SÍNTESE DO OBJETO:** "Contratação de serviços técnicos especializados, objetivando assessoria e consultoria para acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes e na alimentação dos arquivos do SICOM-TCE/MG", conforme detalhado neste termo de referência.

### **1 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1.1 - A Empresa deverá prestar os seguintes serviços:**

##### **1.1.1 - Consultoria e Assessoria em Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira:**

**a)** Orientação acerca da aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades contábeis, orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal; **b)** realização de capacitação e estudos necessários à elaboração de proposta da parte do Legislativo para os projetos da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária do Município; **c)** orientação no estabelecimento de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos do Legislativo; **d)** capacitação dos servidores para a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário e contábil do Legislativo; **e)** supervisão, acompanhamento e avaliação da execução

---



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

contábil, orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos do Legislativo Municipal; **f)** orientação e revisão das classificações orçamentárias, tendo em vista as necessidades de sua harmonização com o planejamento e o controle; **g)** proposição de medidas que objetivem melhoria na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo; **h)** capacitação de servidores para a elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Legislativo, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal; **i)** acompanhamento e orientações quanto a execuções da contabilidade geral, bem como orientação quanto às prestações de contas junto aos diversos órgãos de controle das esferas municipal, estadual e federal, de acordo com a Lei Federal 4.320/64, instruções normativas do TCE/MG e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP); **j)** acompanhamento do cumprimento da legislação, em especial a Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional-STN; **k)** acompanhar e elaborar defesas e justificativas a abertura de vistas de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; **l)** orientação quanto à elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme lei complementar 101/00; **m)** orientação quanto à realização de audiências públicas conforme artigos 9º e 48 da Lei Complementar 101/00.

### **1.1.2. Consultoria e Assessoria em Gestão Administrativa:**

**a)** orientação e acompanhamento do órgão incumbido das compras e licitações; **b)** elaboração de editais e auditoria de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, quando solicitados; **c)** orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases: interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações; **d)** orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras: planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, catálogo de bens e serviços, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, escolha das modalidades, publicações obrigatórias, controles, almoxarifado; **e)** orientação e acompanhamento das atividades de execução e prestação de contas de convênios em geral; **f)** orientação e acompanhamento dos processos de prestação de contas em geral, nomeadamente ao Tribunal de Contas do Estado; **g)** apresentação de defesa em processos administrativos em prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; **h)** orientação e acompanhamento do órgão incumbido da gestão de pessoas; **i)** revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos,



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

Carreiras e Vencimentos, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis; **j)** orientação dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentação e demais institutos; **k)** orientação voltada para o desenvolvimento institucional e modernização administrativa, especialmente para gestão de materiais, gestão financeira, gestão de pessoas e gestão de patrimônio; **l)** elaboração de parecer técnico para dar orientação e suporte aos órgãos do Legislativo no âmbito da gestão administrativa, financeira e orçamentária; **m)** orientação e acompanhamento de processos administrativos em geral; **n)** elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Legislativo, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal.

**1.1.3 - Observação:** A metodologia de realização dos serviços deverá ser voltada para uma constante capacitação e treinamento dos servidores da Câmara Municipal envolvidos.

**1.1.4 -** Os serviços de assessoria deverão ser prestados por equipe multidisciplinar composta no mínimo de 01 (um) profissional formado em Contabilidade e inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, 01 (um) profissional formado em Administração e inscrito no CRA – Conselho Regional de Administração e 01 (um) advogado com registro na OAB-MG - Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Minas Gerais, todos com experiência quanto ao objeto acima descrito.

## **2 – DO PREÇO MÉDIO DE REFERÊNCIA**

O valor mensal estimado para esta contratação é de R\$ 4.623,33 (quatro mil e seiscentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).

**2.1 -** Os serviços deverão ser prestados através de atendimento na Câmara Municipal de 16 (dezesseis) horas técnicas mensais (*in loco*) e 24 (vinte e quatro) horas técnicas de suporte na sede da empresa contratada, a disposição da Câmara Municipal por telefone, fax, email, entre outros. O valor da hora técnica foi estabelecido tendo como referência-base orçamentos efetuados, bem como a Tabela de Honorário da profissão de Administrador e da profissão de Contador.

**2.2 -** A presença na Câmara deverá ser mensal com revezamento entre os profissionais de Contabilidade, Administração e Direito.



## **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **3. DOS VALORES E DA EXECUÇÃO DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DO PAGAMENTO**

**3.1** - O valor mensal e global descrito no quadro acima são os valores máximos em que a Câmara Municipal se limita a pagar, por conta da futura contratação da prestação dos serviços detalhados nos itens 01 e 02 do presente termo de referência.

**3.2** - A execução do futuro contrato administrativo será de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, capítulo III – seção IV dos contratos e do disposto no item VI da Instrução Normativa IN MARE nº 18 de 22 de dezembro de 1997.

**3.3** - O pagamento objeto da futura contratação será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal, através de depósito bancário em nome da futura contratada mediante emissão e apresentação de nota fiscal.

### **4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**4.1** - As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: **01.031.0003.3.3.9.35.00**

**4.2** - Considerando a previsibilidade de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, as informações de futuras rubricas orçamentárias será informadas através de simples apostilamento, conforme prescreve as prerrogativas do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **5. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**5.1** - A vigência do futuro contrato administrativo, será até 31/12/2018, a contar da data da sua assinatura.

**5.2** - Uma vez tratar-se de serviços continuados, em observância ao interesse público e, por acordo entre as partes o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em conformidade com os ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.3** - Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, conforme estabelecido acima, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea “d” do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



## **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

#### **6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**6.1** - Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**6.2** - Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor a Câmara Municipal em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providências corretivas em tempo hábil.

**6.3** - Disponibilizar software contábil com recursos compatíveis para alimentar todos os arquivos de contabilidade pública, dentre eles alimentação do sistema do SICOM, bem como para desenvolvimento de controle das demais áreas de controle de gastos públicos.

**6.4** - Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

**6.5** - Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades de inserção de dados informativos de controle, objetivando alimentar os arquivos do SICOM/TCEMG e outros arquivos.

**6.6** - Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria da Câmara Municipal, objeto de depósito bancário em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

#### **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA**

**7.1** - Disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada de pelo menos um(a) contador(a) (formação superior em Ciências Contábeis), um(a) administrador(a) (formação superior em Administração) e um(a) advogado(a) (formação superior em Direito), objetivando emissão de eventuais pareceres técnicos, com habilidade em contabilidade, administração e direito públicos, devidamente comprovada, para prestar os serviços de consultoria e assessoria na forma detalhada no item 01 deste Termo de Referência.

**7.2** - Por fim, avocar para si o custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, bem como



## CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ESTADO DE MINAS GERAIS

despesas com hospedagem e alimentação, *in loco* (sede do Município), isentando a Câmara Municipal de São Gotardo/MG de qualquer despesa adicional.

**7.3** - Farão parte integrante deste termo de referência, o instrumento convocatório/edital e a minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

**Luiz Paulo da Silva**

Pregoeiro