



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
CARTA

PREÂMBULO:

Interessado: O Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Convite
Tipo: Menor Preço Global.
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 09 de outubro de 2020.
Data de Encerramento para entrega dos envelopes: 11 de novembro de 2020, às 14h30.
Abertura dos Envelopes: 11 de novembro de 2020, às 14h30
Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, Praça dos Paiaguás, 86, centro, Ilha Solteira – SP.
Retirada do Edital: Setor de Licitações, Sala 01 da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 as 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, ou pelo telefone/fax (18) 3743-6020, e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br e no site: www.ilhasolteira.sp.gov.br .

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília(DF)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através do Setor de Licitações, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de **CONVITE, do tipo menor preço global**, objetivando a seleção e contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

O certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

INTEGRAM ESTA CARTA CONVITE OS SEGUINTE ANEXOS:

- Anexo I** – Termo de Referência.
- Anexo II** – Formulário Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo III** – Carta Credencial.
- Anexo IV** – Minuta do Contrato e Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo V** – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários.
- Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.
- Anexo VII** – Modelo de Requerimento para Participação na Licitação.

1 – Do Objeto Licitado

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria, envolvendo o treinamento de servidores lotados na unidade de suprimento e licitação, membros da comissão de licitação e pregoeiro e equipe de apoio para a adoção de procedimentos necessários à correta aplicação da lei, conforme o disposto no **Anexo I – Termo de Referência** desta carta convite.



2 – Das Despesas Orçamentárias

2.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, onerarão os recursos orçamentários do exercício de 2020, suplementadas se necessário, reservados na seguinte dotação:

Ficha 216

02.06 – Secretaria Municipal de Administração.

02.06.01 – Departamento de Administração.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 110.000

3 – Das Condições de Participação

3.1 – Estão impedidos de participar desta licitação as pessoas:

I – Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

II – Que estiverem, na data fixada para apresentação do envelope, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira;

III – Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

IV – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

V – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

VI – Não cadastradas e não convidadas;

VII – Cadastradas que não manifestarem interesse em participar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 – Poderão participar deste certame, as pessoas que forem devidamente **convidadas** pela Administração, cadastradas ou não.

3.2.1 – Além dos licitantes convidados a participar desta licitação a mesma é estendida aos demais **cadastrados** na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até **24 (vinte e quatro) horas** da apresentação das propostas, mediante a apresentação do requerimento de que trata o **Anexo VII**.

3.3 – Os interessados em participar do certame e que não se enquadrarem nas condições elencadas no item **3.2 e 3.2.1**, deverão se apresentar junto ao Setor de Compras e Licitações (local indicado no preâmbulo deste EDITAL) ou através do e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br, requerer à Comissão Permanente de Licitação, a sua inscrição/ renovação/ atualização do **Registro Cadastral**, através da documentação exigida no Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, e proceder o elencado no subitem **3.2.1**.

3.3.1 – Recomenda-se que os requerimentos e documentações para regularização do **Registro Cadastral** sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data limite fixada no subitem 3.2.1, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário à emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

3.4 – A participação no presente certame implica para as licitantes a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste EDITAL e de seus anexos assim como o cumprimento de todos os seus requisitos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em quaisquer fases do processo, na declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

4 – Esclarecimentos e Impugnação ao Edital e Recurso

4.1 – Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente



certame.

4.2 – Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados através do e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

4.3 – Quando o acolhimento da **impugnação** implicar em alteração da carta, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 – Os **recursos** eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o artigo 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4.1 – Qualquer recurso deverá ser enviados por e-mail (compras@ilhasolteira.sp.gov.br), via Correios ou protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Ilha Solteira, dentro do prazo legal em horário de expediente, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4.4.2 – Não serão conhecidos recursos à carta convite enviados por qualquer outro meio de comunicação que não se enquadre nos elencados acima ou encaminhados fora dos prazos previstos em lei.

4.5 – A solicitação de providências, impugnação ou recurso deste ato convocatório será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, por petição escrita.

5 – Da Documentação e Proposta Comercial

5.1 – Conforme faculta o §1º do art. 32 da Lei 8.666/93, fica parcialmente dispensada a documentação da fase de habilitação, contudo a documentação abaixo relacionada deve ser apresentada junto à proposta, no mesmo envelope, sob pena de desclassificação no certame.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;
 - b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

- a) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

Obs.: As comprovações de Regularidade Fiscal e Trabalhista das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão



apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 31, Lei 8.666/93):

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado ou Certidão, em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

IV – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de que a empresa licitante não tem em seu quadro funcional menor de 18 (dezoito) anos cumprindo jornada de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme modelo contido no **Anexo V** desta carta;
- b) Comprovação de enquadramento ME/EPP se for o caso, conforme instrui o item 7.4 desta carta;

5.2 – A proposta deverá ser apresentada no envelope fechado e indevassável, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, com valor em moeda corrente do País, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, devendo conter:

I. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e contato de e-mail;

II. Informações completas do responsável pela assinatura do Contrato.

III. Menção ao **CONVITE Nº 017/2020**.

IV. Descrição do Objeto.

V. Preço unitário e total do item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificada no **Anexo II**.

VI. **Prazo de Execução:** durante 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

VII. **Validade da Proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

VIII. **Condições de Pagamento:** o pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante no início de cada mês, acompanhada de laudo atestando a execução do serviço, emitido pelo Setor Competente.

5.2.1 – O licitante deverá utilizar como modelo de Proposta Comercial o Anexo II, preenchendo-o de acordo com as instruções nele existentes.

5.2.2 – O preço cotado deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie que



incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, e não será objeto de atualização.

5.3 – A proposta e documentação supracitada deverão ser apresentadas em envelope lacrado e identificado na sua parte externa com os dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ILHA SOLTEIRA-SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
“ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL”
- RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA -
CNPJ – XX.XXX.XXX/XXXX-XX

6 – Disposições Gerais sobre Documentação dos Envelopes

6.1 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet.

6.1.1 – Para fins de autenticação por servidor da Administração, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o envelope.

6.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

6.3 – A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (art. 297 e 298 do CP) ou ideológica (art. 299 do CP), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

6.4 – Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome na matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 – A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens, I, II, e IV do item 5.1 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente (**Anexo VI**).

6.6 – Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do credenciamento.

7 – Do início Da Sessão Pública

7.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada a sessão pública de processamento deste certame. Por ocasião de representante presente de licitante participante, deverão apresentar documento de identidade e instrumento procuratório que o habilite a representar a licitante, ou cópia do contrato social, comprovando tratar-se de sócio com poderes para responder pelos direitos e obrigações da ofertante.

7.1.1 – Somente será admitido 01 (um) representante por empresa.

7.1.2 – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

7.1.3 – Em se tratando de **procurador**, o interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente a Carta Credencial, conforme modelo do **Anexo III**, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

7.2 – A não apresentação do documento de credenciamento referido no item **7.1**, ou a sua apresentação irregular ou incorreta não implicará, só por esse fato, em automática inabilitação do licitante, porém impedirá o respectivo representante de se manifestar e responder pela empresa no curso da sessão e/ou processo, até que se regularize o mandato procuratório.

7.3 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da



sessão pública.

7.4 – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverá integrar ao envelope ou junto ao credenciamento:

- a)** Para empresa enquadrada como **Micro – Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009, expedida no ano corrente;
- b)** Para empresa enquadrada como **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente;
- c)** Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

8 – Dos Procedimentos Adotados na Licitação

8.1 – Os envelopes contendo as propostas comerciais serão recebidos **até 11 de novembro de 2020, às 14h30**, na Divisão de Compras e Licitações, localizada na Sala 01 do prédio situado na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, na cidade de Ilha Solteira/SP.

8.2 – Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, objetivando a verificação das condições de participação dos interessados, serão iniciados imediatamente após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da Comissão Permanente de Licitação (local indicado no preâmbulo), sendo vistados, ainda fechados, pelos membros da Comissão e pelos licitantes credenciados presentes.

8.3 – A Comissão Permanente de Licitação, prosseguir-se-á para o julgamento das Propostas Comerciais e dos documentos apresentados nos envelopes.

8.4 – Da sessão de julgamento das propostas, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A Ata será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelos presentes, incluindo os representantes que se apresentarem devidamente credenciados.

8.5 – Os recursos contra os atos de julgamento da licitação deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na Lei de Licitação, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e deverão obedecer os procedimentos dispostos no item 4.4 desta carta.

8.6 – Após o encerramento do prazo previsto para apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, com decisão final, o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para homologação e adjudicação.

9 – Do Julgamento das Propostas Comerciais

9.1 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Instrumento Convocatório; com preço excessivo ou manifestamente inexequível; que oferecer vantagem não prevista no instrumento convocatório, ou ainda vantagem baseada na oferta das demais licitantes e que apresentar emenda, rasura, borrão, ressalva, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, não permitindo sua identificação clara e precisa, de modo que fique prejudicada sua análise.

9.2 – Será considerado vencedor o licitante que ofertar o **menor preço global** e atender a todas as exigências deste Instrumento Convocatório.

9.3 – No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

9.4 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação por sorteio, em ato público, na própria sessão, com a presença dos representantes presentes.

9.5 – Quanto aos **Microempreendedores Individuais (MEI)**, **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que tenham cumprido o estabelecido no item 7.4, poderão se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45.



9.5.1 – Para usufruir o direito previsto no artigo 45 da Lei Complementar 123/06, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 horas, contado após a publicação da decisão do julgamento das propostas, sob pena de preclusão.

9.5.2 – Caso a licitante se faça por representante presente, poderá apresentar nova proposta verbalmente em própria sessão e transcrita em ata.

10 – Do Pagamento

10.1 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da **Contratante**, por meio de depósito na conta-corrente da **Contratada** ou através de cheque nominal, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentadas com declaração de execução do objeto pelo setor competente, dentro do prazo previsto no subitem **5.2, VIII**.

10.1.1 – As Notas Fiscais/Faturas entregues deverão conter os dados do processo licitatório, número do contrato e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

10.2 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente do **Contratante**.

11 – Da Responsabilidade da Contratada

11.1 – Fica sobre a responsabilidade da **Contratada**, todos os encargos sociais com referência a seus funcionários ou sócios-proprietários, que prestarem serviços a **Contratante**.

11.2 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras e outros resultantes da execução do contrato.

11.3 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **subitem supra** não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

11.4 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a terceiros.

11.5 – A **Contratada** deverá promover a assinatura do contrato em prazo não superior a 05 (**cinco**) dias, contados a partir da notificação feita pela **Contratante**.

11.5.1 – Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).

11.5.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.5.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 11.5, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

11.5.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



11.6 – A Contratada deverá prestar os serviços conforme o disposto no presente instrumento convocatório e seus anexos, sob pena da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

12 – Das Penalidades

12.1 – A infringência do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ensejará as seguintes sanções e responsabilidades civis e criminais:

12.1.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

12.1.2 – O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o Contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia;

12.1.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto desta carta, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do disposto no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.

12.2 – Os valores das penalidades serão descontadas de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

12.3 – O serviço não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração Municipal, que não excederá a 02 (dois) dias, contados do recebimento da intimação.

12.3.1 – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no item 12.1.2 desta carta, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para prestação do serviço.

12.4 – A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados bem como das despesas advindas de nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

12.5 – As multas referidas nessa carta não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

13 – Das Condições Gerais

13.1 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação pelo telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail **compras@ilhasolteira.sp.gov.br**, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações. As respostas serão transmitidas por e-mail ou telefone.

13.2 – Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo das respostas.



13.3 – O objeto da licitação será recebido e aceito após sumária inspeção pela pessoa encarregada pelo recebimento da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso desatenda as condições exigidas.

13.4 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as especificações e discriminações constantes do objeto contido nesta carta.

13.5 – Assegura-se à Administração o direito de revogar o procedimento licitatório por interesse público devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, sem que caiba a qualquer dos licitantes direitos à indenização.

13.6 – Para eficácia do ato, publique-se, o extrato deste instrumento convocatório, por afixação em local próprio e de amplo acesso ao público na sede do Paço Municipal e nos locais de costume.

Ilha Solteira, 03 de novembro de 2020.

Maíra Silva Silvestre
Diretora Administrativa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria, envolvendo o treinamento de servidores lotados na unidade de suprimento e licitação, membros da comissão de licitação e pregoeiro e equipe de apoio para a adoção de procedimentos necessários à correta aplicação da lei.

1.1.1 - Durante a fase interna que consiste na formulação do objeto, recursos orçamentários, definição da modalidade e do tipo de licitação, minutas do edital, da carta convite, do contrato, das justificativas de dispensa e inexigibilidade.

1.1.2 - Durante a fase externa que compreende a publicidade, impugnação, diligências, atas dos trabalhos, recursos administrativos, elaboração termos de aditamentos.

1.2 - A Contratada declara estar técnica e profissionalmente habilitada para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, razão pela qual responderá pela perfeição técnica dos serviços que prestar ao cliente.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO

- a)** Consultoria, assessoria e treinamento de pessoal na elaboração das rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos licitatórios;
- b)** Assessoria no planejamento anual das aquisições de bens e serviços, por áreas compreendendo a orientação dos setores envolvidos na quantificação anual de suas necessidades em relação aos materiais e serviços;
- c)** Assessoria na elaboração das requisições de compras ou contratação de serviços, inclusive na especificação de seus objetos;
- d)** Assessoria e consultoria na elaboração de editais, carta convite e minutas de contrato;
- e)** Assessoria nos procedimentos de instauração e julgamento das licitações, redação de ata e publicação dos resultados;
- f)** Assessoria nas respostas às impugnações e julgamento dos recursos administrativos;
- g)** Assessoria na elaboração dos termos de homologação e adjudicação;
- h)** Treinamento e capacitação da equipe de compras e licitações, efetivado diretamente no local de trabalho;
- i)** Assessoria e consultoria na preparação dos processos de dispensa de licitação, inexigibilidade e alienações;
- j)** Assessoria na implantação e gerenciamento do Cadastro de Fornecedores e na emissão do Certificado de Registro Cadastral;
- k)** Revisão e atualização quanto à legislação pertinente e as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- l)** Assessoria, consultoria e acompanhamento na execução de tarefas dos servidores lotados no setor de compras e licitações e os integrantes da Comissão de Licitação, da Equipe de Apoio e Pregoeiro; e
- m)** Assessoria e consultoria na elaboração de informações e/ou recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativo à licitação e contratos.



3 – DA EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão prestados no escritório da empresa a ser contratada e na sede da Prefeitura, através de uma visita semanal a ser realizada por um dos integrantes do seu corpo técnico, com, no mínimo, 03 (três) horas de duração.

3.2 - Para maior celeridade na resolução dos problemas e no esclarecimento de dúvidas, a CONTRATADA disponibilizará serviço de consulta, via telefone ou comunicação virtual, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

4 – VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogável nos termos da legislação, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a necessidade da Administração, podendo a cada ano ser atualizada monetariamente com a aplicação do índice IPCA/IBGE.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste objeto onerarão as dotações orçamentárias do exercício corrente, suplementadas se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

Ficha 216 02.06 – Secretaria Municipal de Administração. 02.06.01 – Departamento de Administração. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000

6 – PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante no início de cada mês, acompanhado de laudo atestando a execução do serviço, emitido pelo Setor Competente, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o **INSS** e **FGTS**.

6.2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias a começar a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

6.3 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

Guilherme Garcia Marques
Secretario Municipal de Administração



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO II

Formulário Padrão de Proposta Comercial

Dados da Empresariais:

Razão Social:

CNPJ(MF):

Inscrição Estadual:

Endereço:

Fone e Fax:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Responsável legal para a assinatura do Contrato:

Nome completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento: __/__/____

Endereço:

Cidade/UF:

Nacionalidade:

Cargo:

Estado Civil:

Telefone:

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer ao órgão, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, conforme as especificações adiante:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT.
01	12	SV (mês)	Prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.	R\$ _____
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____ valor por extenso_____)				

O preço acima contempla todas os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Condições de Pagamento: o pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante no início de cada mês, acompanhada de laudo atestando a execução do serviço, emitido pelo Setor Competente.

Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Prazo de execução: durante 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.



Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

(cargo)

(carimbo)

Obs.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO III

(modelo)
CARTA CREDENCIAL

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira

Referência: Licitação: **CONVITE Nº 017/2020**

Prezados Senhores

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)
(cargo)
(carimbo)

Obs.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
CONTRATO Nº ___/2020

Contratante:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, em Ilha Solteira – SP; representado por Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx-x e inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-000, doravante denominado Contratante.

Contratada:

(-----**RAZÃO SOCIAL**-----)

Inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)..... em(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, Fone: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:(e-mail)....., representada pelo(a) Sr(a).(nome)..... -(cargo/sócio/procurador).....,(nacionalidade).....,(estado civil)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº xx.xxx.xxx-x e CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado Contratada.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, por força do **CONVITE Nº 017/2020**, do parecer da Comissão Permanente de Licitações, a homologação e adjudicação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª – Do Objeto

1.1 – O presente tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria, envolvendo o treinamento de servidores lotados na unidade de suprimento e licitação, membros da comissão de licitação e pregoeiro e equipe de apoio para a adoção de procedimentos necessários à correta aplicação da lei, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o com o disposto no Anexo I – Termo de Referência da carta convite, ficando a **Contratada** sujeita aos termos da Lei 8.666/93 e alterações, subsidiariamente às disposições que regem os Contratos em geral, assim como as cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se dos direitos e obrigações das partes.

Cláusula 2ª – Do Contrato e dos Preços

2.1 – A **Contratante** firma contrato com a **Contratada** para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, resultado de menor preço global, acordo com o disposto no **CONVITE Nº 017/2020**.

2.2 – O valor global do presente Contrato constitui a importância de **R\$ xx.xxx,xx** (.....), conforme proposta de preços da **Contratada** constante do Processo Licitatório, correspondente ao objeto definido na Cláusula 1ª, na qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.



Cláusula 3ª – Prazo de Vigência

3.1 – O Contrato terá vigência de 12 meses, sendo que os serviços deverão ser prestados nesse mesmo período, com início imediatamente após assinatura deste instrumento contratual.

3.2 – Este Contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, mediante termo de aditamento, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a cada ano ser atualizada monetariamente com a aplicação do índice IPCA/IBGE.

3.2.1 – A prorrogação da vigência do Contrato deverá sempre ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela **Contratada** continuam vantajosas para a **Contratante**.

Cláusula 4ª – Da Dotação Orçamentária e Forma de Pagamento

4.1 – A despesa oriunda do presente Contrato correrão por conta das dotações próprias, sendo até R\$ xxxxx,xx (.....) referente ao orçamento reservado do exercício financeiro de 2020 e os excedentes R\$ xxxxx,xx (.....) prevista para elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual) 2021, para ser oportunamente reservado, conforme a classificação funcional programática e de categoria econômica abaixo.

Ficha 216
02.06 – Secretaria Municipal de Administração.
02.06.01 – Departamento de Administração.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
FR – 01
CA – 110.000

4.2 – O valor correspondendo ao objeto definido na Cláusula 1ª e para a totalidade do período mencionado na Cláusula 3ª será pago mensalmente no valor de R\$ xxxxx,xx (.....)

4.3 – O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante no início de cada mês, acompanhado de laudo atestando a execução do serviço, emitido pelo Setor Competente, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o **INSS e FGTS**.

4.4 – As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias a começar a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

4.5 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

Cláusula 5ª – Das Obrigações da Contratante

5.1 – A **Contratante** dará plena e fiel execução ao presente Instrumento Contratual, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:

5.1.1 – Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato.

5.1.2 – Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela **Contratada** ou seus empregados em serviço.

Cláusula 6ª – Da Responsabilidade da Contratada

6.1 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pela execução do objeto conforme o disposto no Anexo I da carta convite (Termo de Referência).



6.2 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras e outros resultantes da execução do contrato.

6.3 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.4 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a terceiros.

Cláusula 7ª – Da Modificação Contratual

7.1 – Dado regime jurídico deste Contrato, a **Contratante** terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da **Contratada** quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8666/93, art. 58 e 65.

Cláusula 8ª – Das Penalidades

8.1 – A infringência do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ensejará as seguintes sanções e responsabilidades civis e criminais:

8.1.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.1.2 – O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o Contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia;

8.1.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto desta carta, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do disposto no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.

8.2 – Os valores das penalidades serão descontadas de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

8.3 – O produto/serviço não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração Municipal, que não excederá a 02 (dois) dias, contados do recebimento da intimação.

8.3.1 – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no item 8.1.2 desta carta, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para prestação do serviço.



8.4 – A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados bem como das despesas advindas de nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

8.5 – As multas referidas nessa carta não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.6 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

Cláusula 9ª – Das Multas

9.1 – As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 10% (dez por cento) e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da **Contratada** e, caso insuficiente, cobrada judicialmente. (Art. 80 IV Lei nº 8666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula 10ª – Da Rescisão Contratual

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos que dispõem os arts. 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

Cláusula 11ª – Da Inadimplência

11.1 – Havendo inadimplemento da Contratada, previsto no art. 78 retro citado, vinculado tal conduta à efetividade e relevante lesão ao interesse público ou em forma reiterada, ou, ainda se a prestação se tornar inútil a Contratante poderá promover a rescisão contratual.

11.2 – Caso seja secundário ou irrelevante o inadimplemento, a Contratante imporá outras sanções à contratada, especialmente multas de até 10%(dez por cento) do valor da prestação de que se trata, sem prejuízo da obrigação de reparar, corrigir, substituir, (incluindo seus empregados em serviço), às suas expensas, no total ou parte, o objeto do contrato em que se verificar os vícios ou incorreções.

Cláusula 12ª – Da Falência

12.1 – Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de Estrutura do Contratado, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

Cláusula 13ª – Da Fiscalização

13.1 – A Contratante fiscalizará permanentemente se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato, quanto à execução das obrigações e do desempenho da Contratada e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados na execução de sua prestação, devendo fazer as devidas correções;

13.2 – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;

13.3 – A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximos ou remotos.



Cláusula 14ª – Da Execução

14.1 – Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis e cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

Cláusula 15ª – Da Habilitação Contratual

15.1 – Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a Contratante deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito do Contratado a Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

Cláusula 16ª – Do Foro Competente

16.1 – O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, e em 20 dias contados de sua assinatura, será remetido para publicação no S.O.E.M., o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Estância Turística de Ilha Solteira, _____ de _____ de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito em Exercício
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato (Titular):

Gestor do Contrato (Suplente):

Nome: _____

Nome: _____

Testemunhas:

1 _____

Nome:

2 _____

Nome:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

Contratada: _____

Contrato nº _____/2020

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria municipal de Administração.

Advogado(s)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos Cientes de que:

- O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processamento Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por Notificados para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilha Solteira, _____ de _____ de 2020.



GESTOR(A) DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefones: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pela Contratante

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefones: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefones: _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria municipal de Administração.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO V

DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
A Comissão Permanente de Licitação.

Prezado Presidente:

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

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

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)
(cargo)
(carimbo)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE

A Empresa _____ (razão social da proponente) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____ (endereço completo da matriz) _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.) _____, DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **CONVITE Nº 017/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

(cargo)

(carimbo)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2020
CONVITE Nº 017/2020
ANEXO VII

(modelo)

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira -SP.

A empresa.....(razão social)....., CNPJ nº.....
estabelecida à.....(endereço)....., requer deferimento para participação no
CONVITE Nº 017/2020 e, para tanto, junta cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral
expedido pela Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, com validade para até ____/____/____,
classificada em categoria compatível com o objeto da licitação.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)
(cargo)
(carimbo)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).