CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL : (035) 3332.2001

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 61/2020 – CONVITE Nº 02/2020

C O N V I T E

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade **CONVITE,** do tipo **MENOR PREÇO,** para contratação de serviços de consultoria e assessoria contábil, e que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitações (instituída pela Portaria nº 06/2020), os envelopes de documentação e propostas, até o dia **15 de dezembro de 2020, às 14h30**, na sede da Câmara Municipal, situada na Alameda Dr. Gabriel Avair, nº. 58, centro, em São Lourenço/MG (CEP 37.470-000), sendo que nesta data e horário serão abertos e analisados os envelopes de habilitação, ocorrendo o julgamento das propostas de preços no dia **22 de dezembro de 2020, às 13h30**, no mesmo local.

O instrumento convocatório estará afixado no mural de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço, bem como estará disponível no site oficial www.camarasl.gov.br, no link "publicações", "licitações em andamento".

A presente licitação será regida pela legislação pela Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 e Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e em conformidade com as seguintes condições:

I – DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a prestação de **Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público**, nos moldes do detalhamento apresentado no Anexo I deste edital.

1. Integram o presente instrumento convocatório, como anexos, os seguintes documentos:

- **Anexo I** – Descrição do objeto;
- **Anexo II** - Modelo de formulário para proposta comercial;
- **Anexo III** - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- **Anexo IV** - Declaração de que não emprega menor de idade;
- **Anexo V** - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
- **Anexo VI** - Dados cadastrais.
- **Anexo VII** - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- **Anexo VIII** - Orçamento estimado.
- **Anexo IX** - Minuta do contrato.

2. A descrição detalhada contendo as especificações e condições do serviço a ser contratado estão discriminadas nos anexos deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado escolhidas e convidadas pela Câmara Municipal e aquelas que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

1.1. A manifestação de interesse de que trata o item acima deverá ser realizada através do e-mail: **licitacaocamarasl@hotmail.com**.

2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

2.1. suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de São Lourenço (MG);

2.2. declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. impedida de licitar e contratar com o Município de São Lourenço (MG);

2.4. em consórcio;

2.5. com falência decretada;

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4. Será vedada a participação de profissionais que tiverem sofrido penalidades impostas pelos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

5. Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitações 2 (dois) envelopes distintos e lacrados, devendo conter, em sua face externa, as seguintes inscrições, identificando o seu conteúdo:

- ENVELOPE Nº 1 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
- ENVELOPE Nº 2 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

6. Os envelopes deverão possuir também, em sua face externa, a identificação do nome, endereço e telefone da licitante, e ainda a identificação da licitadora (Câmara Municipal de São Lourenço) e dos números do processo (processo de licitação nº 61/2020/ convite nº 02/2020).

7. A Câmara Municipal reserva-se ao direito de não receber envelopes contendo documentação de habilitação e propostas que não estejam devidamente identificados externamente na forma e modo estabelecidos nas cláusulas anteriores.

8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por fotocópia autenticada em Cartório ou pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação dos originais, procedimento este que deverá ser feito antes da entrega dos envelopes e da abertura da reunião. Excepcionalmente, e em prestígio ao princípio da eficiência e da economicidade, a Comissão poderá autenticar documentos após a abertura da reunião, mediante a apresentação dos originais.

9. Não serão aceitas propostas encaminhadas por fac-símile ou e-mail, mas será aceita a sua entrega através de Correio, desde que recebida pela licitadora antes do prazo estabelecido neste edital.

10. Somente poderá participar das fases de análise e julgamento de documentação e propostas de preços, com direito a assinar documentos e tomar deliberações, o próprio profissional licitante ou preposto devidamente credenciado por instrumento público ou particular de

procuração original ou devidamente autenticada nos termos do subitem 8 deste capítulo, portando sua respectiva carteira de identidade.

11. Ninguém poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

III – DA HABILITAÇÃO

1. Para efeito de HABILITAÇÃO, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada ou original:

1.1. Habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, e sua última alteração, se houver devidamente registrado, no caso de empresa individual, manifesto de acordo com o objeto do certame.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e todas as suas alterações, devidamente registrado com objeto social expressamente pertinente ao objeto do certame e, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, seu ato constitutivo, estatuto ser também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

c) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício, devidamente registrados, no caso de sociedades civis.

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo (Anexo III).

f) Declaração de que não emprega menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo (Anexo IV).

g) Declaração de inexistência de fatos supervenientes, conforme modelo (Anexo V).

h) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo (Anexo VII).

i) Dados cadastrais, conforme modelo (Anexo VI).

1.2. Regularidade fiscal:

a) Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

b) Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não) dentro do prazo de validade.

c) Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

d) Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

e) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

1.3. Qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que venha substituir.

a.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do objeto licitado.

c) Certidão Negativa da Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento desta licitação pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou dentro do prazo de validade constante no documento.

1.4. Qualificação técnica:

a) Registro no Conselho Regional de Contabilidade do responsável pela empresa.

b) Atestado(s) de **capacidade técnica** fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, ou atestado(s) de **responsabilidade técnica** de profissional do quadro permanente de empregados do licitante a ser indicado como responsável técnico do contrato.

b.1. No caso de apresentação de atestado de responsabilidade técnica, a comprovação da vinculação do profissional ao quadro permanente poderá se dar por intermédio de apresentação de contrato de prestação de serviço ou demonstrada mediante o contrato social da licitante, de forma consentânea ao posicionamento jurisprudencial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

d) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto desta licitação, conforme art. 30, II, da Lei 8.666/93.

e) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

2. A ausência de documentos ou a sua apresentação em desacordo com o previsto nesta cláusula inabilitará o proponente, impossibilitando a abertura do respectivo envelope de proposta.

3. Os documentos relacionados nesta cláusula não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta será apresentada em uma única via, contendo a data, o nome, CPF e endereço do profissional/licitante, apresentando redação com clareza, sem emendas, ressalvas ou rasuras, com valores expressos em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada por qualquer processo eletrônico, com todas as suas páginas rubricadas.

2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter:

a) Valor **MENSAL** do serviço ofertado, expresso em algarismos e por extenso, subentendendo-se que o valor global será equivalente ao preço da mensalidade multiplicado pelo número de meses a partir da assinatura do contrato até o mês de dezembro de 2021;

b) Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data prevista neste edital para o seu julgamento, subentendendo-se, no caso de omissão, que a proposta é válida por prazo indeterminado;

3. Na proposta de preços apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado, tais como tributos e encargos incidentes sobre os serviços, despesas de transporte e deslocamento, bem como materiais básicos para a realização dos serviços contábeis, e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto da presente licitação.

V – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações levará em consideração, conforme especifica o preâmbulo deste edital, o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL,** sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, na própria reunião de julgamento, vedado qualquer outro processo.

3. Fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência de contratação, como critério de desempate, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, entendendo-se por empate, para este fim, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. A classificação neste processo dar-se-á pela ordem crescente das propostas de preços apresentadas.

5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente às exigências contidas neste edital ou apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

6. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

VI – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

1. No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará início, verbalmente, às fases de abertura, análise e julgamento dos documentos de habilitação, devendo registrar todos os acontecimentos de relevo em ata ou termo, bem como os solicitados por prepostos dos licitantes, legalmente credenciados.

2. Obedecida a ordem alfabética, serão abertos os envelopes de nº 01 – Habilitação, e na seqüência a Comissão Permanente de Licitações procederá à análise dos documentos de habilitação e anunciará o resultado. A documentação será repassada à apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da Comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.

3. Os licitantes inteiramente regulares, conforme o disposto na cláusula III, ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas de preços.

4. Será julgado inabilitado o licitante que:

a) Deixar de atender a alguma exigência constante neste edital, principalmente aquelas referidas na cláusula III;

b) Colocar documentos em envelopes trocados;

c) Não apresentar, no prazo definido pela Comissão Permanente de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos.

5. Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa deste, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes de propostas de preços, inviolados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio.

6. No local, data e horário mencionados no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitações procederá, também pela ordem alfabética, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos licitantes presentes.

7. A Comissão Permanente de Licitações da Câmara procederá ao julgamento das propostas de preços, observando o critério do menor preço, e divulgará o resultado da licitação.

8. As reuniões para julgamento da licitação serão encerradas após a leitura da ata ou termo, e assinatura pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos licitantes e prepostos presentes.

9. Os licitantes poderão desistir do prazo para recurso contra a decisão de julgamento da habilitação, através de declaração assinada pelos mesmos ou por prepostos com poderes especiais para tanto ou, ainda, fazendo constar em ata. Se todos o fizerem, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá realizar, imediatamente após a reunião prevista no subitem 1 deste capítulo, a abertura e julgamento das propostas de preços, antecipando a sessão prevista no subitem 6.

10. Todos os acontecimentos relevantes que dizem respeito à licitação serão devidamente registrados na ata ou termo da reunião.

11. A partir do exato momento em que o Presidente da Comissão Permanente de Licitações der por iniciada a fase de HABILITAÇÃO, não mais será possível o recebimento de quaisquer outras documentações ou propostas.

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

13. As comunicações oficiais da Comissão Permanente de Licitações com as licitantes, inclusive as intimações dos atos procedimentais, se darão através do seguinte endereço eletrônico: licitacaocamarasl@hotmail.com. Para tanto, as licitantes deverão informar o endereço eletrônico em que receberão as intimações.

VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento pelo serviço licitado será realizado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica ao Setor Contábil Financeiro da Câmara Municipal.

2. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte dotação do orçamento vigente do município de São Lourenço (Câmara Municipal):
01.031.0103.2.003.3.3.90.35

VIII – DOS RECURSOS, HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

1. Dos atos e decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações da Câmara, caberão recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93, nos prazos neste assinalados e em seu § 6º.

2. Uma vez proferido o julgamento da Comissão Permanente de Licitações e decorrido o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa deste, ou após os recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Presidente da Câmara, para a competente deliberação.

3. A adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar, atendidos os critérios informados em cláusula própria do presente edital e, em caso de o mesmo não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Câmara convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação apurada nos termos da legislação pertinente.

4. Homologado o resultado pelo Presidente e adjudicado o processo, o proponente vencedor será formalmente convocado, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do contrato.

IX – DO CONTRATO E DOS PRAZOS

1. É também parte integrante deste edital a minuta do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor, na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

2. Até a data da assinatura do contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s).

3. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte de qualquer dos licitantes convocados, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, além de outras previstas no instrumento de contrato e na Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa de 1% a 10% (um a dez por cento) do valor contratado, em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.

2. As multas poderão ser descontadas de eventuais pagamentos a serem realizados pela CONTRATANTE em razão da própria prestação dos serviços licitados, ou recolhidas em

documento próprio, em favor da Fazenda Pública Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação da irregularidade.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O licitante contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a Câmara Municipal de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

2. A Comissão Permanente de Licitações da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar as informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

3. A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre em despacho fundamentado, sem que caibam aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

4. A participação no processo licitatório implica no pleno conhecimento do teor do ato convocatório e na submissão a todas as condições nele contidas, para todos os efeitos legais.

5. Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de São Lourenço, na sede deste órgão, ou pelo telefone (35) 3332-6847, de segunda a sexta-feira, no horário de 13h às 17 horas, ou através do seguinte endereço eletrônico: licitacaocamarasl@hotmail.com.

6. Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

São Lourenço-MG, 07 de dezembro 2020.

Iago de Carvalho pereira
Presidente da Comissão de Licitações

Cinthya Mª. Brito Silveira
Membro

Bruna Maria Rodrigues
Membro

Eron Sassone da Silva
Membro

Renato Bacha de Lorenzo
Membro

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Objeto: Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público

2. Atividades a serem realizadas:

2.1. Assessoria e Consultoria Contábil:

a) Compreende a orientação segura aos clientes para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;

b) Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual);

c) Atendimentos de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária;

2.2. Assessoria e Consultoria Dep. Pessoal

a) Assessoria contínua na área de pessoal referente à elaboração da Folha de Pagamento e respectivas guias dos Encargos Sociais, elaboração de Rescisões Contratais, fornecimento de informações oficiais aos órgãos competentes;

b) Elaboração da Folha de Pagamento, 13º salário, comprovante de rendimento dos funcionários e vereadores, RAIS e DIRF (enquanto não substituídas pelo E-social);

c) Assessoria para implantação, parametrização, configuração do E-social, além de capacitação dos usuários na implementação dos processos necessários, inserção/ complementação dos dados, parametrização e/ ou importação de dados imprescindíveis à execução da transmissão dos variados eventos como tais: iniciais, periódicos e não periódicos e de tabelas;

d) Acompanhamento junto ao usuário responsável pela Câmara, durante a Geração, Validação e Transmissão dos Arquivos de Remessas;

e) Compreende suporte na realização da confirmação de recebimento e avaliação por parte dos órgãos governamentais, auxiliando na realização de possíveis retificações;

f) Suporte Antes, Durante e Após o envio das Remessas;

g) Auxílio na adequação em função de possíveis alterações impostas pelo Grupo Gestor do E-social durante o período de Implantação, sejam elas no prazo, nas características de apresentação dos dados, inclusão ou exclusão de dados e rotinas, forma de apresentação e envio de dados.

2.3.Conferência, Arquivamento e Fechamento.

a) Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à CONTRATADA para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.

2.4. Assessoramento e elaboração do Orçamento da Câmara Municipal.

a) Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.

2.5. Encadernação do Livro de Prestação de Contas.

a) Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).

2.6. Recursos junto ao TCEMG.

a) Interposições de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

2.7. Treinamento e apoio técnico na sede da contratante.

2.8. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (VIA SICOM).

a) Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.8. Assessoria no Envio do Balancete Mensal (via SICOM).

a) Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.9. Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (via SICOM).

a) Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.10. DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.

a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos aos tributos e contribuições. Semestral.

2.11. SIACE-LRF – Sistema informatizado de Apoio ao Controle Externo/Lei de Responsabilidade Fiscal.

a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados de Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;

2.12. SICONFI - Sistemas de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

3. **Da justificativa*:** A contratação dos serviços visa aperfeiçoar os processos envolvidos nas atividades do setor contábil financeiro, visando a modernização dos serviços prestados. A contratação desse serviço de consultoria técnica e de assessoria contábil é essencial à garantia de disponibilidade dos serviços de informações técnicas gerenciais ao governo, afastando-se o risco real sem a devida assistência técnica.

4. **Da validade das propostas:** 60 (sessenta) dias.

5. **Das disposições gerais:** Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6. **Prazo para execução:** no máximo, a partir de 5 (cinco) dias para a assinatura do contrato.

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de São Lourenço/MG
Ref.: Convite nº. 02/2020
Nesta

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vs. Sas., proposta para participação no Convite nº. 02/2020, referente à prestação de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público, cujas condições, especificações e demais anexos desde já nos declaramos de pleno acordo.

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Telefones:	E-mail:

A) ASSESSORIA E CONSULTORIA

Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	Valor Mensal	Valor total
01	**Assessoria e Consultoria Contábil** **1.1** Compreende a orientação segura aos clientes para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo coma as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil; **1.2** Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual); **1.3** Atendimentos de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária;	Serv.	12		
02	**Assessoria e Consultoria Dep. Pessoal** **2.1.** Assessoria contínua na área de pessoal referente à elaboração da Folha de Pagamento e respectivas guias dos Encargos Sociais, elaboração de Rescisões Contratais, fornecimento de informações oficiais aos órgãos competentes; **2.2.** Elaboração da Folha de Pagamento, 13º salário, comprovante de rendimento dos funcionários e vereadores, RAIS e	Serv..	12		

	DIRF (enquanto não substituídas pelo E-social); **2.3.** Assessoria para implantação, parametrização, configuração do E-social, além de capacitação dos usuários na implementação dos processos necessários, inserção/ complementação dos dados, parametrização e/ ou importação de dados imprescindíveis à execução da transmissão dos variados eventos como tais: iniciais, periódicos e não periódicos e de tabelas; **2.4.** Acompanhamento junto ao usuário responsável pela Câmara, durante a Geração, Validação e Transmissão dos Arquivos de Remessas; **2.5.** Compreende suporte na realização da confirmação de recebimento e avaliação por parte dos órgãos governamentais, auxiliando na realização de possíveis retificações; **2.6.** Suporte Antes, Durante e Após o envio das Remessas; **2.7.** Auxílio na adequação em função de possíveis alterações impostas pelo Grupo Gestor do E-social durante o período de Implantação, sejam elas no prazo, nas características de apresentação dos dados, inclusão ou exclusão de dados e rotinas, forma de apresentação e envio de dados				
03	**Conferência, Arquivamento e Fechamento.** **3.1** Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à CONTRATADA para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.	Serv..	12		
04	**Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal** **4.1** Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.	Serv.	12		
	Encadernação do Livro de Prestação				

05	**de Contas** **5.1** Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).	Serv.	12		
06	**Recursos junto ao TCEMG** **6.1** Interposições de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.	Serv..	12		
07	Treinamento/ Apoio Técnico (Sede Contratada) A partir do 2º Treinamento.	Serv.	20horas		***Quando solicitado (não integra o cálculo)**
08	Treinamento/ Apoio Técnico (Sede Contratante) A partir do 2º Treinamento.	Serv.	20horas		***Quando solicitado (não integra o cálculo**)
VALOR TOTAL DE MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (doze) MESES				**R$**	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (TABELA “A”)					**R$**
Observações: (**Item 04)**	**Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público** ➢ O treinamento, será ministrado ao(s) servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela Assessoria prestada pela **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer ônus/custos relativos ao primeiro treinamento decorrente da presente contratação. ➢ A partir do segundo treinamento, sobretudo em virtude de substituição e/ou acréscimo de servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela assessoria prestada, será pago a **CONTRATADA** o valor de **R$ ___,__ ()**, por servidor participante, atualizado este valor na mesma data e índice do reajuste contratual.				

B) ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor total
01	**Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)** **1.1** Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Un.	12		

02	**Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)** **2.1** Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Un.	12		
03	**Assessoria no Envio do Balancete Enceramento Anual (Via SICOM)** **3.1** Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Un.	12		
04	**DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais** **4.1** Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos aos tributos e contribuições. Semestral.	Un.	12		
05	**SIACE-LRF - Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Lei de Responsabilidade Fiscal** **5.1** Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados de Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;	Un.	12		
06	**SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro** **6.1** Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.	Un.	12		
VALOR TOTAL DE MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (doze) MESES				**R$**	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (TABELA “B”)					**R$**
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (SOMATÓRIO DOS VALORES TOTAIS DAS TABELAS “A” E “B”)				**R$**_____ **(** **)**	

VALIDADE DA PROPOSTA	**60 dias**
DECLARAÇÃO	Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos todas as especificações e condições contidas no Convite e anexo, podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem. Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

CARIMBO CNPJ

Local e data

_____
(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)

OBS: O VALOR DEVE SER EXPRESSO EM REAIS POR EXTENSO.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 61/2020, instaurado na modalidade CONVITE nº. 02/2020.

Local e data.

_____
(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com inscrição estadual nº. _____ e estabelecida no endereço _____, por ser representante legal _____, **DECLARA,** para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos em qualquer condição.

(*Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz*).

(Local e data)

_____

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 61/2020 – CONVITE Nº. 02/2020

Para fins de participação no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 61/2020 – CONVITE Nº. 02/2020, a (o) (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores a este data.

Local e data.

_____

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 61/2020 – CONVITE Nº. 02/2020

CNPJ:
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO COMERCIAL:
MUNICÍPIO:
ESTADO:
CEP:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CONTA CORRENTE Nº.
CÓD. DO BANCO:
SIGLA:
NOME/Nº. AGÊNCIA:
NOME DO REPRESENTENTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:
CARGO QUE OCUPA:
ESTADO CIVIL:
RG Nº.:
CPF Nº.:
NACIONALIDADE:
PROFISSÃO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

_____

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 61/2020 – CONVITE Nº. 02/2020

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, por seu representante legal (QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE), DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto na Lei Complementar nº. 147, de 17 de agosto de 2014, que:
A) Se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP);
B) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto na Lei Complementar nº. 147, de 17 de agosto de 2014.

Local e data.

_____

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)

ANEXO VIII – ORÇAMENTO ESTIMADO

De acordo com as cotações apresentadas pelo Setor de Compras, ficou apurado o valor estimado médio mensal de R$ 7.137,44 (sete mil, cento e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos), para os serviços de **Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público**, totalizando, em doze meses, o valor estimado de R$ 85.649,33 (oitenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos).

PREÇO MÉDIO DAS COTAÇÕES		
It	**SERVIÇO**	**MÉDIA DE PREÇO ANUAL**
01	**Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público**	**R$ 85.649,33**

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo que entre si celebram a Câmara Municipal de São Lourenço/MG e _____, nos termos do processo de administrativo nº 61/2020 (convite nº 02/2020).

Por este instrumento particular, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, Estado de Minas Gerais, sediada à Alameda Doutor Gabriel Avair, nº 58, Centro, CEP: 37.470-000, CNPJ 02.388.661/0001-61, representada pelo Presidente, Vereador Ricardo de Mattos, portador do CPF nº _____, adiante denominada CONTRATANTE e de outro lado, a empresa _____, situada na cidade de _____, à (ENDEREÇO), fone/fax _____, CNPJ _____, Inscrição Municipal nº _____, em _____, neste ato representada por _____, CPF nº. _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Administrativo nº 61/2020, na modalidade Convite nº 02/2020, do tipo menor preço global, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Este Contrato tem como objeto a Contratação de Pessoa Jurídica especializada para **"Prestação de Serviço de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com Treinamento da Teoria da Contabilidade Aplicada do Setor Público**, conforme abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1- A CONTRATANTE fiscalizará a prestação do serviço, objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 70 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.
2.2- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela CONTRATANTE.
2.3- A fiscalização da prestação do serviço pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.
2.4- A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento da prestação do serviço pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
2.5 – Fica designado como fiscal do contrato o ocupante do cargo de Chefe da Secretaria Contábil, Financeira e Recursos Humanos da Câmara Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:

3.1 - DA CONTRATADA:

3.1.1- A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

3.1.2- A prestação do serviço englobará:

A) ASSESSORIA E CONSULTORIA

1. Assessoria e Consultoria Contábil

1.1 Compreende a orientação segura aos clientes para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo coma as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;

1.2 Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual), que deverão ser emitidos no prazo máximo de 20 dias.

1.3 Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres, no prazo máximo de 15 dias. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária;

2. Assessoria e Consultoria Dep. Pessoal

2.1. Assessoria contínua na área de pessoal referente à elaboração da Folha de Pagamento e respectivas guias dos Encargos Sociais, elaboração de Rescisões Contratais, fornecimento de informações oficiais aos órgãos competentes;

2.2. Elaboração da Folha de Pagamento, 13º salário, comprovante de rendimento dos funcionários e vereadores, RAIS e DIRF (enquanto não substituídas pelo E-social);

2.3. Assessoria para implantação, parametrização, configuração do E-social, além de capacitação dos usuários na implementação dos processos necessários, inserção/ complementação dos dados, parametrização e/ ou importação de dados imprescindíveis à execução da transmissão dos variados eventos como tais: iniciais, periódicos e não periódicos e de tabelas;

2.4. Acompanhamento junto ao usuário responsável pela Câmara, durante a Geração, Validação e Transmissão dos Arquivos de Remessas;

2.5. Compreende suporte na realização da confirmação de recebimento e avaliação por parte dos órgãos governamentais, auxiliando na realização de possíveis retificações;

2.6. Suporte Antes, Durante e Após o envio das Remessas;

2.7. Auxílio na adequação em função de possíveis alterações impostas pelo Grupo Gestor do E-social durante o período de Implantação, sejam elas no prazo, nas características de apresentação dos dados, inclusão ou exclusão de dados e rotinas, forma de apresentação e envio de dados.

3. Conferência, Arquivamento e Fechamento

2.1 Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à CONTRATADA para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.

4. Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

4.1 Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.

5. Encadernação do Livro de Prestação de Contas

5.1 Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).

6. Recursos junto ao TCEMG

6.1 Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

B) ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO

1. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)

1.1 Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2. Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)

2.1 Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3. Assessoria no Envio do Balancete Enceramento Anual (Via SICOM)

3.1 Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

4. DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

4.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos aos tributos e contribuições. Semestral.

5. SIACE-LRF - Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Lei de Responsabilidade Fiscal

5.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados de Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;

6. SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

6.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

3.1.3- Os serviços que dependem ou que vierem a depender de certificado digital para o seu envio, serão devidamente enviados aos órgãos competentes pela CONTRATANTE fazendo uso do seu próprio certificado digital.

3.1.4- O treinamento, será ministrado ao(s) servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela Assessoria prestada pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus/custos relativos ao primeiro treinamento decorrente da presente contratação.

3.1.6.1- A partir do segundo treinamento, sobretudo em virtude de substituição e/ou acréscimo de servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela assessoria prestada, será pago a **CONTRATADA** o valor de **R$ _____ (reais)**.

3.1.8- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com viagens, hospedagens e refeições do pessoal da Empresa Contratada ou qualquer outro custo, sempre que a presença deste se fizer necessária junto ao Legislativo de São Lourenço/MG, salvo as despesas com correio para devolução de documentação da Câmara Municipal, que correrão por conta desta última.

3.1.9- O Contrato firmado com a Câmara Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.1.10- Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.1.11- A CONTRATADA é obrigada a comunicar a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

3.1.12- A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da CONTRATADA.

3.1.13- A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

3.1.14- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

3.1.15- A CONTRATADA deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, impostos diretos e indiretos, licenças, alvarás, taxas, bem como, quaisquer outras despesas e contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço.

3.1.16- A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

3.1.17- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.1.18- Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

3.1.19- A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.1.20- O atraso ou a abstenção pela CONTRATANTE, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.

3.2 – DA CONTRATANTE:

3.2.1- Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para regularizá-lo;

3.2.2- Realizar os pagamentos da forma pactuada neste instrumento;

3.2.3- Acompanhar e fiscalizar o serviço;

3.2.4- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a prestação do serviço;

3.2.5- Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados na prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o valor contratual mensal de **R$** _____ (_), até o quinto dia do mês subsequente ao encerrado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura à Administração e do comprovante da prestação do serviço, devidamente conferida e assinada pelo responsável pela fiscalização.
4.2- Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Câmara Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.
4.3- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.
4.4- Para qualquer alteração nos dados da empresa, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.
4.5- Em caso de irregularidade da emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As despesas inerentes do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
01.031.0103.2.003.3.3.90.35

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO

6.1- O prazo de vigência deste contrato será até o dia 31 de Dezembro do ano de 2021, tendo início a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES

7.1 - Pela recusa injustificada em assinar este Contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação;

7.1.1- A penalidade prevista no subitem 7.1 não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
7.2- Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital e neste contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

7.2.1- Pelo atraso injustificado na prestação do serviço:

7.2.1.1- Até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

7.2.1.2- Superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

7.2.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato;

7.2.3- Advertência;

7.2.4- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos;

7.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
7.3- As sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2 poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1- Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 78 e 79 da lei nº 8.666/93.
8.2- O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.
8.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.
8.4- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.
8.5- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS
9.1- Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.
9.2- A revisão será aprovada conforme apresentação das Planilhas de Custos e/ou Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.
9.3- A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente à composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.
9.4- É vedado à CONTRATADA interromper a prestação do serviço, sendo a CONTRATADA obrigada a continuá-la enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.
9.5- A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL
10.1- Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 61/2020, Convite nº 02/2020, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
11.1- Fica eleito o foro da Comarca de São Lourenço/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo.

São Lourenço/MG, ____ de _____ de 2020.

Presidente **CÂMARA MUNICIPAL**	**(REPRESENTANTE LEGAL)** **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

CPF:	**CPF:**