

**PROCESSO Nº 001/2018 - PREGÃO Nº 001/2018**  
**Registro de Preços nº 001/2018**  
**TIPO: Menor Preço**

**PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Cristiano Otoni torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar que, nos termos da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06, através do **Processo Licitatório Nº 001/2018** na modalidade **Pregão**, autuado sob o Nº **001/2018**, na forma **presencial** e do tipo **menor preço**, estará realizando no dia 17/01/2018, a partir das **9:00 horas**, sessão de protocolo e abertura de envelopes de proposta e documentação para **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de consultoria técnica especializada às comissões e setores do Legislativo**, nos termos das especificações constantes do Termo de Referência anexo ao presente Edital, incluídos todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal, sendo facultada sua utilização por demais órgãos da Administração Direta e Indireta, na forma descrita no anexo I, conforme cláusulas, critérios e condições deste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS**, pelo prazo de doze meses, para futura e eventual contratação de prestação de serviços às comissões e setores do Legislativo, para manutenção das atividades da Câmara Municipal, nos termos do Anexo I do Presente Edital.

**1.1. DAS NORMAS LEGAIS**

1.1.1. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Legislativo Nº 01/2016, as demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, do Decreto Federal 3.555/2000 e Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.

1.1.2. Aplica-se à Ata decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no subitem 1.1, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

**2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

2.1. O Edital da presente licitação estará disponível a qualquer interessado de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h00, na sede da Câmara Municipal de Cristiano Otoni, na Rua Joaquim Ribeiro de Castro, n.º 10, Centro, Cristiano Otoni MG.

2.2. Constituem anexos do presente **EDITAL**:

**ANEXO I** – Descrição do objeto;

**ANEXO II** – Proposta de preços Padronizada;

**ANEXO III** – Modelo de Documento de Credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo da Declaração de não Contratação de Menor;

**ANEXO V** – Modelo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação;

**ANEXO VI** – Declaração de enquadramento como ME ou EPP; quando for o caso;

**ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:**

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas enquadradas como MEI, ME e EPP cujo objeto social seja compatível com a presente licitação e atendam aos requisitos de habilitação revistos neste Edital.

3.1.1. Não poderão participar da presente licitação empresas em consórcio, qualquer seja sua forma de constituição, ou que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a administração pública, cujo prazo de suspensão ainda não tenha expirado ou tenha sido o ato que declarou a suspensão anulado ou revogado.

3.2. A proposta de preços (**Envelope 1**) e a documentação para habilitação (**Envelope 2**), deverão ser protocolados junto ao Pregoeiro (a) e Comissão de Apoio, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, devidamente identificados, conforme a seguir:

**PROCESSO Nº 001/2018 - PREGÃO Nº 001/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018**  
**ENVELOPE Nº \_\_\_\_\_**  
**[1] – Proposta [2] – Documentação**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**ENDEREÇO (Logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP, TEL, FAX)**

3.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 1(uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, com firma reconhecida do representante legal, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) Preço proposto dos serviços por item, incluindo todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, seguros etc., expresso em algarismos e por extenso; e
- b) Declaração de que teve acesso ao Edital e seus anexos, e que aceita as condições nele previstas.

3.2.2. A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

**3.2.3. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, modificações na proposta apresentada, sendo passível de inabilitação.**

3.2.4. O licitante interessado em participar deste pregão deverá apresentar para a habilitação os seguintes documentos e observar, sob pena de inabilitação, aos seguintes requisitos:

3.2.4.1. Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz;

3.2.4.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

3.2.4.3. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

**A) RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a.1) Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

a.3) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**B) RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b.3) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - b.3.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - b.3.2) Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Estaduais relativos ao domicílio ou sede do licitante;
  - b.3.3) - Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos emitida pela Secretaria Municipal competente;
- b.4) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- b.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES):**

c.1) Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais **a empresa licitante** tenha prestado serviço(s) similar (es) ao objeto desta licitação, ou seja, compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que comprove a prestação de tais serviços, podendo ser exigido da proposta melhor qualificada, que apresente cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal, que deram origem ao referido Atestado.

**D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (PARA OS PROFISSIONAIS INDICADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE):**

d.1) Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais **o profissional indicado pela empresa participante** tenha prestado serviço(s) similar(es) ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que comprove a prestação de tais serviços, podendo ser exigido da proposta melhor qualificada, que apresente cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal, que deram origem ao referido Atestado.

**E) DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.**

- e.1) Certidão Negativa de Falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- e.2) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades da lei, firmada pelo representante legal, conforme modelo Anexo IV;
- d.4) Declaração de inexistência de impedimento à habilitação, conforme modelo Anexo V.

3.2.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

3.2.6. O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão efetuar consultas ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

3.2.7. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos 30 (trinta) dias, no máximo, da data de abertura.

3.2.8. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

3.2.9. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3.2.10. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

3.2.11. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

3.2.12. Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, sendo que a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência, salvo o disposto previsto na Lei Complementar nº 123/2006 será aplicadas as penalidades jurídicas vigentes.

3.3. A Comissão de Licitação somente autenticará documentos até às 16h00 do dia anterior à data de protocolo de envelopes e realização da sessão da licitação.

#### **4. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Câmara Municipal de Cristiano Otoni a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para a contratação dos itens listados no Anexo I, ficando assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

4.2. Ao licitante vencedor, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, durante o prazo de validade do registro de preços.

4.3. O resultado desta licitação será divulgado na Sede da Câmara Municipal de Cristiano Otoni.

4.4. O Sistema de Registro de Preços (SRP), para fins do presente certame, é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao fornecimento dos itens para eventuais e futuras contratações da Administração Pública.

4.5. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso da eventual e futura contratação, inclusive quanto aos preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

4.6. Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

4.7. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

4.8. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a própria Câmara Municipal de Cristiano Otoni, através de seu Setor Administrativo.

4.9. O prazo de validade do presente Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

4.10. Homologado o resultado da licitação, o setor de Compras e Licitações, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da ARP e eventual Contrato, no prazo de 03 (três) dias corridos, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

4.11. A eventual contratação junto ao fornecedor registrado, após a expedição de Requisição/Ordem de Fornecimento pelo Setor Administrativo da Câmara Municipal também poderá ser formalizada, conforme o caso, por intermédio de Nota de Empenho, nos termos do Art. 62 da Lei 8.666/93.

4.13. Será registrado o menor preço proposto.

## **5. DA SESSÃO DE PREGÃO:**

5.1. A sessão de pregão ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Cristiano Otoni, na Rua Joaquim Ribeiro de Castro, n.º 10, Centro, Cristiano Otoni MG, sob presidência do Pregoeiro e com o auxílio da Equipe de Apoio, no dia 17 de janeiro de 2018 e terá início às **9:00h** observando os seguintes procedimentos:

I. Credenciamento dos representantes das empresas nos termos do subitem 5.4 e Protocolo dos envelopes de propostas e dos envelopes de documentação;

II. Abertura dos envelopes de propostas tempestivamente protocolados e verificação de conformidade das propostas com os requisitos do Edital, nos termos do subitem 3.2.1, sendo também desclassificadas as propostas que sejam incompletas para determinado item;

III. Classificação das melhores propostas para a fase de lances verbais, tendo por critério o limite de até 10% (dez por cento) superior à menor das propostas ou, sendo o número de propostas classificadas inferior a 03 (três), classificação das 03 (três) melhores propostas, independente do percentual;

IV. Apresentação de lances verbais para a proposta, conforme disposto neste Edital, observada a ordem crescente de classificação com base no preço proposto;

**V. Não será permitido nenhum tipo de questionamento referente ao objeto, durante a sessão de pregão.**

5.2. Para empresas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

5.2.1. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

5.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, após solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será considerada a vencedora da disputa;

5.2.3. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.2.4. O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

5.2.5. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.

5.2.6. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;

5.2.7. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendidos os requisitos de habilitação, adjudicação do item à licitante pelo pregoeiro;

5.2.8. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

5.2.9. Homologação do processo pela autoridade superior;

5.2.10. Elaboração e Assinatura da Ata de Registro de Preços observadas as disposições deste Edital;

5.3. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 10.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

**5.4. Para credenciamento deverá o representante da licitante, apresentar documento oficial com foto (identidade, CNH, etc.); Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação conforme Anexo V; a Carta de Credenciamento conforme Anexo III; podendo esta ser substituída pelo Contrato Social no caso de sócio da empresa ou pela Declaração de Firma Individual; Declaração da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme Anexo VI ou Certidão Simplificada de Registro emitida pela Junta Comercial competente que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso.**

**5.4.1. Tratando-se de procurador deverá ser entregue ao Pregoeiro, o instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado da exibição do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.4, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

5.6. Não será permitido ao fornecedor falar ao telefone com o pregoeiro durante a realização da licitação.

5.7. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não se responsabilizam por envelopes que eventualmente chegarem após a licitação; no caso de envio dos envelopes pelos correios, deverá haver certificação com o setor de licitação, referente à chegada dos mesmos, pelo menos dois dias antes da licitação; envelopes de documentação enviados pelos correios, caso não sejam abertos, serão fragmentados na hipótese de não retirada dos mesmos pela empresa.

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO EVENTUAL CONTRATO:**

6.1. Encerrada a sessão de pregão, será elaborada a ata de registro de preços, da qual constará:

I. Número de ordem em série anual;

II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;

III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;

IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;

V. Preços ofertados pelo adjudicatário;

VI. Prazos e condições de entrega pactuados;

VII. Prazo de validade, que não poderá ser superior à 12 (doze) meses após sua publicação;

### VIII. Condições de pagamento.

6.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

6.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado quando convocado, por ofício, para a assinatura do eventual Contrato, deverá fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

6.3. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de requisição/autorização de fornecimento, devendo os serviços ser entregues e/ou prestados conforme Termo de Referência.

6.3.1. A solicitação de fornecimento poderá ser emitida por quaisquer órgãos ou unidades da Administração Municipal, inclusive da Administração indireta, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e no respectivo contrato.

6.3.2. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal, bem como órgãos da administração pública direta e indireta.

**6.4. A Câmara Municipal se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor, os serviços que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.**

6.5. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos serviços após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

6.8. A licitante deverá manter, durante a vigência do eventual contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

**6.9. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do preço registrado, preferência em igualdade de condições.**

6.9.1. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Câmara Municipal opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

### **7. DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

7.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados, observado o seguinte:

**I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Pregão, observadas as condições estabelecidas nos parágrafos 1º e 2º do art. 41 da Lei 8666/93 e deverão ser protocoladas no setor de protocolo da Câmara Municipal, no horário de 12h:00 às 16h:00.**

**II. Não serão admitidas as razões de impugnações por intermédio de fac-símile ou via e-mail.**

**II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.**

**III. Não será permitido nenhum tipo de questionamento durante a sessão de licitação.**

7.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabelas, além de outros que possam complementar o pedido;

b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida como a data em que se deu o protocolo do último documento comprobatório da alteração de preços.

## **8. DA VALIDADE DO REGISTRO:**

8.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de até 12 meses após sua assinatura.

## **9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:**

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária, observada a respectiva unidade orçamentária e os recursos financeiros poderão ser próprios ou decorrentes de convênio, conforme o caso.

## **10. DO PAGAMENTO:**

10.1. De acordo com cada fornecimento, até **30 (trinta) dias** após a entrega e emissão da Nota Fiscal.

## **10. DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS:**

10.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste Edital ou do Contrato dele decorrente caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

b) Multa, nos seguintes percentuais:

b.1 - Multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;

b.2 - Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, Estadual e Federal pelo período de 02 até 05 anos, conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93, e Artigo 7º da Lei 10.520/02;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal, Estadual e Federal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. Serão aplicadas pelo Setor Administrativo da Câmara a advertência prevista na letra "a", bem como a multa prevista na letra "b", sendo a advertência da letra "a" de ofício e a multa da letra "b", após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

10.3. As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência dos Presidentes das Comissões Permanentes da Câmara Municipal, conforme cada caso.

10.4. Os recursos deverão ser formalmente apresentados, devidamente fundamentados e virem assinados pelo representante legal da empresa.

10.5. Os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal, no horário de 12h as 16h e dirigidos ao Presidente da Câmara. É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 4º, inciso 18 da Lei Nº 10.520/02, **sendo o prazo de recurso de 03 dias.**

**10.5.1. Não serão admitidas as razões de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.**

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1. A Câmara Municipal poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.



11.2. Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.3. As informações complementares poderão ser obtidas no horário 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h00, na sede da Câmara Municipal de Cristiano Otoni, na Rua Joaquim Ribeiro de Castro, n.º 10, Centro, Cristiano Otoni MG ou pelo telefone (31) 3724 1151, bem como pelo e-mail [adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br](mailto:adm@cristianotoni.cam.mg.gov.br).

Cristiano Otoni, 03 de janeiro de 2018.

**Vereador Evaldo Jesus de Souza**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**Servidor Isaac de Souza Assis**  
**Pregoeiro**

## **ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **OBSERVAÇÃO:**

As especificações apresentadas neste memorial impõem ao fornecedor a observância das normas técnicas oficiais, inclusive especificações da ABNT.

Constitui objeto do presente a seleção de proposta para Registro de Preços objetivando o fornecimento/prestação de serviços, observadas as especificações deste **Anexo I**.

Nos custos das propostas deverão estar incluídos todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, necessárias a realização do objeto.

O objeto da licitação será prestado pelo licitante vencedor conforme indicação constante da requisição, em prazo não superior ao indicado neste Anexo I, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

Não haverá pedido mínimo, obrigando o contratado a fornecer qualquer quantitativo.

As MEI's, ME's e EPP's, terão seus direitos e preferência de contratação conforme LC 123/06 e LC 147/2014.

### **DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:**

1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente certame, salvo em casos autorizados expressamente pela Administração, a seu critério.
2. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.
3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal referente aos serviços prestados;
4. **Serviços objetos da licitação, para registro de preços destinados a futura e eventual contratação:**

**Item 01 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada com acompanhamento à distância e atendimento por meio telefônico e correio eletrônico, por profissional com a capacidade técnica necessária, disponível de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h devendo, no caso das orientações, pareceres, informações e documentos enviados por meio de correio eletrônico, constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria para a orientação e acompanhamento dos atos e fatos inerentes ao Poder Legislativo Municipal, inclusive os referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras;
- b) Orientações técnicas para fins de controle de legalidade dos atos e avaliação de resultados referentes à eficácia e eficiência dos atos e procedimentos inerentes ao exercício da fiscalização contábil, financeira e orçamentária a ser exercida pelo Poder Legislativo Municipal;
- c) Planejamento estratégico, elaboração de atos, padronização de procedimentos e normatização de condutas internas, inclusive referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras;
- d) Acompanhamento, análise e orientação técnica em relação aos expedientes e atos encaminhados ao Poder Legislativo;
- e) Suporte Técnico Consultivo para a realização de audiências públicas diversas, inclusive referentes à elaboração, avaliação e apresentação de resultados referentes ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais, além das audiências públicas das demais áreas afins.

**Item 02 - Serviços de Consultoria Técnica Especializada com acompanhamento *in loco*, cujo atendimento deverá ser realizado de forma presencial na sede da Câmara Municipal, conforme solicitação do referido Órgão e por profissional com a capacidade técnica necessária, com disponibilidade de atendimento (em dias e/ou horários contínuos e/ou alternados) de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, se necessário, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria presencial na sede da Câmara Municipal para a orientação e acompanhamento dos atos e fatos inerentes ao Poder Legislativo Municipal, inclusive os referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras;
- b) Orientações técnicas a serem prestadas na sede da Câmara Municipal para fins de controle de legalidade dos atos e avaliação de resultados referentes à eficácia e eficiência dos atos e procedimentos inerentes ao exercício da fiscalização contábil, financeira e orçamentária a ser exercida pelo Poder Legislativo Municipal;
- c) Planejamento estratégico, elaboração de atos, padronização de procedimentos e normatização de condutas internas, inclusive referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras, com orientações técnicas e treinamentos diversos, quando necessários, a serem ministrados na sede da Câmara Municipal;
- d) Acompanhamento, análise e orientação técnica presencial, na sede da Câmara Municipal, em relação aos expedientes e atos encaminhados ao Poder Legislativo;
- e) Suporte Técnico Consultivo, com acompanhamento presencial por ocasião da realização de audiências públicas diversas, inclusive referentes à elaboração, avaliação e apresentação de resultados referentes ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais, além das audiências públicas das demais áreas afins.

**Item 03 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Permanentes de Serviços Públicos Municipais; Fiscalização Financeira e Orçamentária; Legislação, Constituição, Justiça e Redação Final; Educação, Saúde, Assistência e Meio Ambiente, com acompanhamento à distância e atendimento por meio telefônico e correio eletrônico, por profissional com a capacidade técnica necessária, disponível de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h devendo, no caso das orientações, pareceres, informações e**

**documentos enviados por meio de correio eletrônico, constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica em todas as matérias levadas à apreciação e/ou de competência fiscalizatória do Poder Legislativo, em especial nas que envolvam serviços e obras públicas, saneamento e higiene, transportes, estradas, ruas, praças, agricultura, indústria, comércio e agropecuária, organização dos serviços públicos municipais, patrimônio público e alienação de bens públicos, plano plurianual de investimentos, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, créditos especiais, prestações de contas públicas, planos e programas municipais, acompanhamento de custos de obras e serviços, fiscalização de investimentos públicos, tributos em geral e repercussão financeira de proposições apresentadas ao legislativo, matérias relativas à fiscalização e o controle dos atos da Administração Pública Municipal, bem como naquelas referentes ao acompanhamento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas da Prefeitura, além de suporte consultivo para fins de análise de constitucionalidade, legalidade, juridicidade e forma técnico-legislativa e de linguística das proposições, atos e expedientes encaminhados e/ou emanados do Poder Legislativo, assim como para fins de análise e orientações técnicas às Comissões nos diversos projetos e matérias, inclusive os que envolvam temas inerentes à assistência social, previdenciária, saúde, educação em geral, cultura, esporte, turismo, lazer, defesa e preservação do meio-ambiente, patrimônio histórico, artístico, cultural e natural e, em especial, nos casos de reorganização administrativa das áreas de saúde, educação, assistência social e meio ambiente;
- b) Consultoria técnica, suporte e orientação dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Permanente, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 04 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Permanentes de Serviços Públicos Municipais; Fiscalização Financeira e Orçamentária; Legislação, Constituição, Justiça e Redação Final; Educação, Saúde, Assistência e Meio Ambiente, com acompanhamento *in loco*, cujo atendimento deverá ser realizado de forma presencial na sede da Câmara Municipal, conforme solicitação do referido Órgão e por profissional com a capacidade técnica necessária, com disponibilidade de atendimento (em dias e/ou horários contínuos e/ou alternados) de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, se necessário, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica presencial, na sede da Câmara Municipal, em todas as matérias levadas à apreciação e/ou de competência fiscalizatória do Poder Legislativo, em especial nas que envolvam serviços e obras públicas, saneamento e higiene, transportes, estradas, ruas, praças, agricultura, indústria, comércio e agropecuária, organização dos serviços públicos municipais, patrimônio público e alienação de bens públicos, plano plurianual de investimentos, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, créditos especiais, prestações de contas públicas, planos e programas municipais, acompanhamento de custos de obras e serviços, fiscalização de investimentos públicos, tributos em geral e repercussão financeira de proposições apresentadas ao legislativo, matérias relativas à fiscalização e o controle dos atos da Administração Pública Municipal, bem como naquelas referentes ao acompanhamento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial

das unidades administrativas da Prefeitura, além de suporte consultivo para fins de análise de constitucionalidade, legalidade, juridicidade e forma técnico-legislativa e de linguística das proposições, atos e expedientes encaminhados e/ou emanados do Poder Legislativo, assim como para fins de análise e orientações técnicas às Comissões nos diversos projetos e matérias, inclusive os que envolvam temas inerentes à assistência social, previdenciária, saúde, educação em geral, cultura, esporte, turismo, lazer, defesa e preservação do meio-ambiente, patrimônio histórico, artístico, cultural e natural e, em especial, nos casos de reorganização administrativa das áreas de saúde, educação, assistência social e meio ambiente;

- b) Consultoria técnica, suporte e orientação presencial, na sede da Câmara Municipal, para fins dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Permanente, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 05 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Temporárias, com acompanhamento à distância e atendimento por meio telefônico e correio eletrônico, por profissional com a capacidade técnica necessária, disponível de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h devendo, no caso das orientações, pareceres, informações e documentos enviados por meio de correio eletrônico, constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica em todas as matérias levadas à apreciação das Comissões Temporárias do Poder Legislativo, inclusive as especiais, de inquérito e de representação, em especial nas matérias que envolvam propostas de alterações da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, pedidos de instauração de processo por eventual crime de responsabilidade, bem como nos casos de análise de vetos às proposições apresentadas, além de estudos sobre matéria determinada;
- b) Consultoria técnica, suporte e orientação dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Temporária, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 06 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Temporárias, com acompanhamento *in loco*, cujo atendimento deverá ser realizado de forma presencial na sede da Câmara Municipal, conforme solicitação do referido Órgão e por profissional com a capacidade técnica necessária, com disponibilidade de atendimento (em dias e/ou horários contínuos e/ou alternados) de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, se necessário, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica presencial, na sede da Câmara Municipal, em todas as matérias levadas à apreciação das Comissões Temporárias do Poder Legislativo, inclusive as especiais, de inquérito e de representação, em especial nas matérias que envolvam propostas de alterações da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, pedidos de instauração de processo por eventual crime de responsabilidade, bem como nos casos de análise de vetos às proposições apresentadas, além de estudos sobre matéria determinada;

- b) Consultoria técnica, suporte e orientação presencial, na sede da Câmara Municipal, dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Temporária, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 01 + Item 02 + Item 03 + Item 04 + Item 05 + Item 06:**

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	“a)” “b)” “c)” “d)” “e)”	Mês	12	R\$ 1.484,00	R\$ 17.808,00
2	“a)” “b)” “c)” “d)” “e)”	Visita	10	R\$ 386,40	R\$ 3.864,00
3	“a)” “b)”	Mês	12	R\$ 1.591,00	R\$ 19.092,00
4	“a)” “b)”	Visita	30	R\$ 386,40	R\$ 11.592,00
5	“a)” “b)”	Mês	12	R\$ 1.898,50	R\$ 22.782,00
6	“a)” “b)”	Visita	10	R\$ 386,40	R\$ 3.864,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 79.002,00</b>

**PROPOSTAS ACIMA DOS VALORES SUPRAESTIMADOS SERÃO DESCLASSIFICADAS – PREÇO EXCESSIVO**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede à (Rua/Av.) \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade/UF) \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, inscrição estadual N° \_\_\_\_\_, representada por seu (cargo/função) \_\_\_\_\_, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nos termos do Edital referente ao Processo Licitatório N° 001/2018 – Pregão N° 001/2018 – Registro de Preços 001/2018, propõe os preços e condições a seguir:

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	“a)” “b)” “c)” “d)” “e)”	Mês	12		
2	“a)” “b)” “c)” “d)” “e)”	Visita	10		
3	“a)” “b)”	Mês	12		
4	“a)” “b)”	Visita	30		
5	“a)” “b)”	Mês	12		
6	“a)” “b)”	Visita	10		
<b>Total</b>					

a) Forma de prestação: **Parcelada, conforme requisição e necessidade dos setores e comissões do Poder Legislativo.**

b) Pagamento: De acordo com o fornecimento, até 30 (trinta) dias após a emissão de Nota Fiscal.

d) Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

e) Todas as despesas, inclusive fretes, impostos etc., estão inclusos no preço.

f) Declaro haver recebido da Câmara Municipal o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito integralmente, conforme propostas no presente instrumento.

g) Dados Bancários: Banco: ..... Agência: ..... Conta N°:.....

(Local, Data)

Nome por Extenso/Assinatura  
Identidade/CPF



### ANEXO III

#### MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob N° \_\_\_\_\_, Insc. Estadual N° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (citar o cargo) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, CPF N°: \_\_\_\_\_, para representá-la perante à Câmara Municipal de Cristiano Otoni - MG, no **Processo Licitatório N°: 001/2018 - Modalidade Pregão N°: 001/2018**, podendo dar lances se manifestar, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, rubricar propostas e assinar atas.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura  
Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, declara para fins do  
disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura  
Identidade/CPF

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se fizerem necessários e, observada a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas.

Declara ainda que atende aos requisitos de habilitação previstos no Edital referente ao Processo Licitatório Nº 001/2018, Modalidade Pregão Nº: 001/2018.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura  
Cargo do Responsável/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR 123/2006**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N°:  
\_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas  
da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa ou Empresa de  
Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário  
Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

**ANEXO VII**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_/2018**  
**Processo N° 001/2018 – Pregão N° 001/2018**

**(MINUTA)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° \_\_\_\_/2018

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de 2018, conforme autorizado pelo Processo Licitatório **01/2018**, Pregão **01/2018**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15, II da Lei Federal n° 8666/93 e no Decreto Legislativo n° 01/2016, de 26 de julho de 2016 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional da Administração e a Licitante Vencedora, qualificadas abaixo:

**ORGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI - MG, com sede na Rua Joaquim Ribeiro de Castro, n.º 10, Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º 73.554.974/0001-90, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE, representado por seu Presidente Vereador EVALDO JESUS DE SOUZA, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade M- 5.850.318, inscrito no CPF n.º 856401746-68, residente e domiciliado no Município de Cristiano Otoni – MG, Rua Vereador Américo Borges, n.º 04, bairro Pinheiros CEP 36.426-000.

**DETENTORA DA ATA:** nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., estabelecida na cidade de....., na Rua....., n.º....., Bairro....., CEP....., neste ato representada pelo Sr(a).....,(nacionalidade), (estado civil), (profissão), (documento de identificação - CIRG, CTPS ou similar), e inscrito no CPF sob o n.º ....., residente e domiciliado na cidade de ....., na rua....., n.º ....., bairro ....., CEP .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** – O objeto desta Ata é o Registro de Preços pelo prazo de doze meses, para prestação de serviços às comissões e setores do Legislativo, para manutenção das atividades da Câmara Municipal, nos termos do Anexo I do Edital do referido certame, nos seguintes termos:

**Item 01 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada com acompanhamento à distância e atendimento por meio telefônico e correio eletrônico, por profissional com a capacidade técnica necessária, disponível de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h devendo, no caso das orientações, pareceres, informações e documentos enviados por meio de correio eletrônico, constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria para a orientação e acompanhamento dos atos e fatos inerentes ao Poder Legislativo Municipal, inclusive os referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras;

- b) Orientações técnicas para fins de controle de legalidade dos atos e avaliação de resultados referentes à eficácia e eficiência dos atos e procedimentos inerentes ao exercício da fiscalização contábil, financeira e orçamentária a ser exercida pelo Poder Legislativo Municipal;
- c) Planejamento estratégico, elaboração de atos, padronização de procedimentos e normatização de condutas internas, inclusive referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras;
- d) Acompanhamento, análise e orientação técnica em relação aos expedientes e atos encaminhados ao Poder Legislativo;
- e) Suporte Técnico Consultivo para a realização de audiências públicas diversas, inclusive referentes à elaboração, avaliação e apresentação de resultados referentes ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais, além das audiências públicas das demais áreas afins.

**Item 02 - Serviços de Consultoria Técnica Especializada com acompanhamento *in loco*, cujo atendimento deverá ser realizado de forma presencial na sede da Câmara Municipal, conforme solicitação do referido Órgão e por profissional com a capacidade técnica necessária, com disponibilidade de atendimento (em dias e/ou horários contínuos e/ou alternados) de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, se necessário, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria presencial na sede da Câmara Municipal para a orientação e acompanhamento dos atos e fatos inerentes ao Poder Legislativo Municipal, inclusive os referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras;
- b) Orientações técnicas a serem prestadas na sede da Câmara Municipal para fins de controle de legalidade dos atos e avaliação de resultados referentes à eficácia e eficiência dos atos e procedimentos inerentes ao exercício da fiscalização contábil, financeira e orçamentária a ser exercida pelo Poder Legislativo Municipal;
- c) Planejamento estratégico, elaboração de atos, padronização de procedimentos e normatização de condutas internas, inclusive referentes à administração, pessoal, gestão, controle interno e compras, com orientações técnicas e treinamentos diversos, quando necessários, a serem ministrados na sede da Câmara Municipal;
- d) Acompanhamento, análise e orientação técnica presencial, na sede da Câmara Municipal, em relação aos expedientes e atos encaminhados ao Poder Legislativo;
- e) Suporte Técnico Consultivo, com acompanhamento presencial por ocasião da realização de audiências públicas diversas, inclusive referentes à elaboração, avaliação e apresentação de resultados referentes ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais, além das audiências públicas das demais áreas afins.

**Item 03 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Permanentes de Serviços Públicos Municipais; Fiscalização Financeira e Orçamentária; Legislação, Constituição, Justiça e Redação Final; Educação, Saúde, Assistência e Meio Ambiente, com acompanhamento à distância e atendimento por meio telefônico e correio eletrônico, por profissional com a capacidade técnica necessária, disponível de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h devendo, no caso das orientações, pareceres, informações e documentos enviados por meio de correio eletrônico, constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado**

**digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica em todas as matérias levadas à apreciação e/ou de competência fiscalizatória do Poder Legislativo, em especial nas que envolvam serviços e obras públicas, saneamento e higiene, transportes, estradas, ruas, praças, agricultura, indústria, comércio e agropecuária, organização dos serviços públicos municipais, patrimônio público e alienação de bens públicos, plano plurianual de investimentos, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, créditos especiais, prestações de contas públicas, planos e programas municipais, acompanhamento de custos de obras e serviços, fiscalização de investimentos públicos, tributos em geral e repercussão financeira de proposições apresentadas ao legislativo, matérias relativas à fiscalização e o controle dos atos da Administração Pública Municipal, bem como naquelas referentes ao acompanhamento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas da Prefeitura, além de suporte consultivo para fins de análise de constitucionalidade, legalidade, juridicidade e forma técnico-legislativa e de linguística das proposições, atos e expedientes encaminhados e/ou emanados do Poder Legislativo, assim como para fins de análise e orientações técnicas às Comissões nos diversos projetos e matérias, inclusive os que envolvam temas inerentes à assistência social, previdenciária, saúde, educação em geral, cultura, esporte, turismo, lazer, defesa e preservação do meio-ambiente, patrimônio histórico, artístico, cultural e natural e, em especial, nos casos de reorganização administrativa das áreas de saúde, educação, assistência social e meio ambiente;
- b) Consultoria técnica, suporte e orientação dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Permanente, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 04 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Permanentes de Serviços Públicos Municipais; Fiscalização Financeira e Orçamentária; Legislação, Constituição, Justiça e Redação Final; Educação, Saúde, Assistência e Meio Ambiente, com acompanhamento *in loco*, cujo atendimento deverá ser realizado de forma presencial na sede da Câmara Municipal, conforme solicitação do referido Órgão e por profissional com a capacidade técnica necessária, com disponibilidade de atendimento (em dias e/ou horários contínuos e/ou alternados) de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, se necessário, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica presencial, na sede da Câmara Municipal, em todas as matérias levadas à apreciação e/ou de competência fiscalizatória do Poder Legislativo, em especial nas que envolvam serviços e obras públicas, saneamento e higiene, transportes, estradas, ruas, praças, agricultura, indústria, comércio e agropecuária, organização dos serviços públicos municipais, patrimônio público e alienação de bens públicos, plano plurianual de investimentos, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, créditos especiais, prestações de contas públicas, planos e programas municipais, acompanhamento de custos de obras e serviços, fiscalização de investimentos públicos, tributos em geral e repercussão financeira de proposições apresentadas ao legislativo, matérias relativas à fiscalização e o controle dos atos da Administração Pública Municipal, bem como naquelas referentes ao acompanhamento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas da Prefeitura, além de suporte consultivo para fins de análise de constitucionalidade, legalidade, juridicidade e forma técnico-legislativa e de linguística

das proposições, atos e expedientes encaminhados e/ou emanados do Poder Legislativo, assim como para fins de análise e orientações técnicas às Comissões nos diversos projetos e matérias, inclusive os que envolvam temas inerentes à assistência social, previdenciária, saúde, educação em geral, cultura, esporte, turismo, lazer, defesa e preservação do meio-ambiente, patrimônio histórico, artístico, cultural e natural e, em especial, nos casos de reorganização administrativa das áreas de saúde, educação, assistência social e meio ambiente;

- b) Consultoria técnica, suporte e orientação presencial, na sede da Câmara Municipal, para fins dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Permanente, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 05 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Temporárias, com acompanhamento à distância e atendimento por meio telefônico e correio eletrônico, por profissional com a capacidade técnica necessária, disponível de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h devendo, no caso das orientações, pareceres, informações e documentos enviados por meio de correio eletrônico, constar assinatura que atenda aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Digital (assinatura por meio de certificado digital), a qual permita a identificação do técnico responsável pela análise da consulta apresentada, bem como pelo envio das orientações solicitadas, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica em todas as matérias levadas à apreciação das Comissões Temporárias do Poder Legislativo, inclusive as especiais, de inquérito e de representação, em especial nas matérias que envolvam propostas de alterações da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, pedidos de instauração de processo por eventual crime de responsabilidade, bem como nos casos de análise de vetos às proposições apresentadas, além de estudos sobre matéria determinada;
- b) Consultoria técnica, suporte e orientação dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Temporária, com levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Item 06 – Serviços de Consultoria Técnica Especializada às Comissões Temporárias, com acompanhamento *in loco*, cujo atendimento deverá ser realizado de forma presencial na sede da Câmara Municipal, conforme solicitação do referido Órgão e por profissional com a capacidade técnica necessária, com disponibilidade de atendimento (em dias e/ou horários contínuos e/ou alternados) de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, se necessário, nos seguintes termos:**

- a) Consultoria Técnica presencial, na sede da Câmara Municipal, em todas as matérias levadas à apreciação das Comissões Temporárias do Poder Legislativo, inclusive as especiais, de inquérito e de representação, em especial nas matérias que envolvam propostas de alterações da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, pedidos de instauração de processo por eventual crime de responsabilidade, bem como nos casos de análise de vetos às proposições apresentadas, além de estudos sobre matéria determinada;
- b) Consultoria técnica, suporte e orientação presencial, na sede da Câmara Municipal, dos estudos das matérias e temas específicos afetos a cada Comissão Temporária, com



levantamento de informações, documentos e apresentação conclusiva na forma de relatório.

**Os preços registrados para os itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6, observarão os seguintes valores unitário e total:**

<b>Item</b>	<b>Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	“a)” “b)” “c)” “d)” “e)”	Mês	12		
<b>2</b>	“a)” “b)” “c)” “d)” “e)”	Visita	10		
<b>3</b>	“a)” “b)”	Mês	12		
<b>4</b>	“a)” “b)”	Visita	30		
<b>5</b>	“a)” “b)”	Mês	12		
<b>6</b>	“a)” “b)”	Visita	10		
<b>Total</b>					

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1** – Para todos os efeitos de Direito, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata todos os documentos exigidos e constantes no respectivo processo licitatório que lhe deu origem.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas da presente ata correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes do orçamento de 2018:

XX

#### CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 – A presente Ata rege-se basicamente pelo respectivo edital da licitação, pela Lei Federal 8.666/93, Lei Complementar 123/06 e Decreto Legislativo 01/2016, além do Código de Defesa do Consumidor, aplicando-lhes supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito privado.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - A CÂMARA se reserva ao direito de adquirir o objeto conforme sua conveniência, sendo que ao final da vigência da Ata, a existência de saldos, não implica, de forma alguma, em obrigatoriedade de adquirir a prestação de serviço, visto também que este instrumento não obriga à contratação, podendo a Administração utilizar de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da lei Federal 8666/1933 e suas alterações.

6.2 – A DETENTORA DA ATA somente deverá atender aos pedidos oriundos dos setores da Câmara Municipal se estes estiverem formalizados por intermédio da respectiva requisição devidamente assinada pelo servidor designado ou autoridade responsável para tal fim.

**6.3 - A DETENTORA DA ATA terá o prazo de 5 dias úteis, contadas do recebimento do pedido formalizado mediante Requisição, para efetuar a entrega do objeto licitado na sede da Câmara ou em outro endereço se assim for previamente estipulado no pedido, salvo os casos de exceção justificada, onde o período de entrega poderá ser prorrogado nos termos da Lei e por acordo entre as partes.**

6.4 – O serviço prestado será recebido provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento provisório.

6.5 – A CÂMARA reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto no instrumento convocatório do respectivo processo, podendo ainda aplicar sanções à ou até mesmo cancelar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

6.6 – A DETENTORA DA ATA é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos e serviços que se verificarem irregulares, tendo o prazo máximo de **72 horas** para solucionar o vício apontado.

**6.7** - As Notas fiscais/Faturas deverão ser emitidas e devidamente atestadas pelo gestor desta ata, **devendo ser identificadas com o número do Processo e a modalidade de Licitação, sendo entregues juntamente com a(s) respectiva(s) requisição(ões)** da correspondente Compra devidamente atestada pelo servidor responsável/autoridade.

**6.8** - As Notas fiscais emitidas, acompanhadas das respectivas requisições que lhe deram origem, poderão ser entregues pessoalmente na sede da Câmara Municipal ou encaminhadas por meio postal ou eletrônico, devendo a DETENTORA DA ATA **optar por apenas um (1) destes meios de envio**, averiguando sempre o recebimento mediante a confirmação de um servidor indicado e identificado pelo Câmara Municipal.

**6.9** – Quando a DETENTORA DA ATA optar pela forma eletrônica de envio, os documentos deverão ser encaminhados unicamente para [adm@crislianootoni.cam.mg.gov.br](mailto:adm@crislianootoni.cam.mg.gov.br).

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

**7.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante depósito em número de conta corrente de instituição bancária fornecida pela DETENTORA DA ATA, **após apresentação das Notas Fiscais/Faturas**, acompanhada das certidões que comprovem a regularidade perante o INSS, FGTS e trabalhista.

**7.2** - Serão retidos do pagamento, os valores devidos correspondentes aos tributos, quando devidos (EX: ISS, IRRF e INSS).

**7.3** - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na própria Nota fiscal referentes a execução do objeto desta ata implicará na suspensão da contagem do prazo de pagamento até que a incorreção seja definitivamente sanada.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da **Câmara Municipal**:

**8.1** - Obriga-se a efetuar o pagamento conforme o estipulado e promover a publicidade deste instrumento, segundo as diretrizes contidas na Lei.

**8.2** - Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Câmara Municipal.

Obrigações da **Detentora da Ata**:

**8.3** – Obriga-se a fornecer o objeto nas condições pactuadas na cláusula sexta do presente instrumento, bem como em estrita obediência às exigências do processo licitatório que deu origem a respectiva compra.

**8.4** – Será a única responsável pela segurança, postura e metodologia de trabalho adotada por seus funcionários, responsabilizando-se por qualquer prejuízo de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à CÂMARA e a terceiros.

**8.5** - Fica obrigada a substituir, no prazo máximo de 72 horas e às suas expensas, as irregularidades constatadas e apontadas pela CÂMARA que se encontre em desconformidade com as condições pactuadas.

**8.6** - Deverá emitir a nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Cristiano Ottoni - MG.

**8.7** – Obriga-se a manter, durante a execução desta ata, em total compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo as condições exigidas relativas à habilitação e qualificação.

**8.8** – Arcará e responsabilizar-se-á pelo recolhimento dos tributos Federais, Estaduais e Municipais que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata, bem como por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários oriundos deste.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** – O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a DETENTORA DA ATA as seguintes sanções:

a) Multa de 0,33% (zero virgula, trinta e três por cento) do valor de cada contratação, a cada 24(vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação (estimado da Ata de Registro de Preços) e seu cancelamento, caso o objeto não for entregue no prazo estabelecido no edital e seus anexos;

c) Impedimento de contratar com a Administração pelo período previsto em Lei caso o cancelamento decorra do disposto no subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA**

**10.1** – A inexecução total ou parcial desta Ata ensejará o seu cancelamento nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Legislativo 01/2016, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 88 da mesma Lei.

**10.2** – Na hipótese de cancelamento do Registro, a Administração poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extra judicial de perdas e danos, a fim de ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**14.1** – As partes elegem o foro da comarca de Conselheiro Lafaiete – MG, para dirimir as dúvidas resultantes da presente ata, cabendo a possibilidade de interposição de recurso “ex officio” à instância superior.

E por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito na presença de 02 (duas) testemunhas.

**Cristiano Ottoni**, ..... de .....de 2018

---

Evaldo Jesus de Souza  
Presidente da Câmara Municipal

---

Nome do Licitante vencedor  
Empresa contrata

---

Testemunha 1 (CPF ou RG)

---

Testemunha (CPF ou RG)