



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº. 003/2019 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CONVITE Nº. 002/2019

Tipo de Licitação: Menor Preço Global;

Legislação Aplicável: Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei nº. 8.883/94 e Lei 9.648/98, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 101/00, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei Federal nº 12.249, de 11 de junho de 2010, que dispõe sobre a fiscalização do exercício da profissão contábil.

Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes: 1º de março de 2019 às 09h00m.

Telefone para Contato: (33) 3241-1555 (José Carlos Ferreira).

Obtenção do Edital: Retirada na sede da Câmara. **Local:** Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 - Centro – Mantena/ MG, no horário de 08h00min às 13h00m.

1. PREÂMBULO

1.1. Eu JOSÉ CARLOS FERREIRA, Presidente da CPL, conforme designação do Presidente da Câmara, para conhecimento dos interessados, que será realizado procedimento de licitação na modalidade Convite, do Tipo Menor Preço, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online.

1.2. Os envelopes serão identificados da seguinte forma:

1.2.1. Envelope nº. 01 - Habilitação;

1.2.2. Envelope nº. 02 – Proposta;

1.2.3. Os envelopes deverão ser entregues, na sede da Câmara Municipal, situada na Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 - Centro – Mantena/ MG, no horário de expediente de 08h00m às 11h00m e 13h00m às 17h00m, até o dia 1º de março de 2019 às 09h00m.

1.3. O início da sessão para abertura dos envelopes ocorrerá às 09h00m do dia 1º de março de 2019, seguindo-se após a convocação do licitante vencedor para assinatura do contrato, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos pelos proponentes, conforme o previsto no inciso III do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.4. Caso não haja desistência de que trata o item anterior, cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado do respectivo julgamento que será feita no quadro de aviso da Câmara.

1.5. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis e será marcado novo dia e horário para julgamento, que



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

será publicado no quadro de avisos da Câmara ou comunicação formal com comprovação de recebimento.

1.6. Os licitantes interessados poderão visitar a Câmara e solicitar informações sobre os serviços a serem executados, bem como as condições de trabalho oferecidas.

1.6.1. Na visita os licitantes poderão se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, das condições do local, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

1.6.2. É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta; a não verificação dessas dificuldades não poderão ser invocadas no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

1.6.3. Os custos com a visita do licitante ao local dos trabalhos correrão por exclusiva conta da licitante interessado.

1.6.4. O representante da licitante que promover a visita às instalações da Câmara deverá estar devidamente credenciado e identificado e será acompanhado de representante do Legislativo.

1.6.5. Na visita do licitante interessado será demonstrado o software utilizado pelo Legislativo e que não será trocado em decorrência desta licitação, salvo interesse da Administração.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto dessa solicitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online, no regular exercício das funções do Poder Legislativo, como segue:

2.1.1. O trabalho será realizado a distância, denominado teletrabalho (home office), a sua execução será a distância por profissionais habilitados conforme consultas realizadas pelo corpo técnico da Câmara Municipal de Mantena, compreendendo especialmente, o exame prévio dos seguintes assuntos:

2.1.1.1. Necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;

2.1.1.2. Acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município;

2.1.1.3. Necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara;

2.1.1.2.4. Readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo;

2.1.1.2.5. Acompanhamento da implantação do eSocial;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.1.2.6. Atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara;

2.1.1.2.7. Orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara;

2.1.1.2.8. Acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo;

2.1.1.2.9. Análise e elaboração de anteprojetos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (antes de ir para as Comissões e ao Plenário) com emissão de parecer técnico e jurídico;

2.1.1.2.10. Orientações técnicas em licitações e contratos;

2.1.1.2.11. Orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência;

2.1.1.2.12. Proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando:

2.1.1.2.12.1. processo e técnicas legislativas (redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos);

2.1.1.2.12.2. digitalização de documentos públicos;

2.1.1.2.12.3. implantação da central de atendimento ao cidadão (Lei nº. 12.527/11);

2.1.1.2.12.4. serviço de acesso à informação pública;

2.1.1.2.12.5. serviço de comunicação institucional da Câmara;

2.1.1.2.12.6. compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;

2.1.1.2.12.7. uso de bens público municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;

2.1.1.2.12.8. registros contábeis e prestação de contas;

2.1.1.2.12.9. gerenciamento e controle financeiro;

2.1.1.2.12.10. gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;

2.1.2. A Assessoria Técnica Legislativa online será abrangente a todos os assuntos rotineiros da Câmara, com sugestões de modelos e orientações técnicas. Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas e as consultas serão feitos por escrito e deverão ser respondidas via aplicativos e ambiente virtual específico, através de vídeo ou mensagem de texto ou de voz, em formato previamente definido. Respostas a consultas rápidas poderão ser via Skype, WhatsApp, telefone ou outros meios eletrônicos.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.3. Não estão incluídos no objeto solicitado a responsabilidade técnica com serviços contábeis ou jurídicos da Câmara de Mantena, bem como a obrigação de alimentar banco de dados (SICOM, eSocial, INSS, Receita Federal e outros), elaborar minutas de edital, contrato ou assumir compromisso em realização de serviços de compras e licitações.

2.1.4. As visitas técnicas da equipe da Contratada poderão ser solicitadas previamente e deverá ser objeto da proposta. Não é objeto deste pedido os serviços de atualização da Lei Orgânica ou Regimento interno, somente orientações quanto à necessidade de atualização ou análise de emenda apresentada. Quaisquer outros serviços que não estejam inclusos no contexto do objeto será objeto de outra contratação.

3. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Restrições - Não poderão participar desta licitação empresas:

3.1.1. declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;

3.1.2. com falência decretada;

3.1.3. em consórcio;

4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Nos termos do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido em tempo hábil.

4.2. Nos mesmos termos do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data estabelecida para a entrega dos envelopes, para a comunicação de eventuais falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A intenção de impugnação do Edital só será aceita acompanhada das razões fundamentadas e o que se pretende com a impugnação, cabendo a CPL manifestar preliminarmente sobre a aceitabilidade das impugnações.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO.

5.1. Na data, hora e local referidos no preâmbulo deste Edital, as Licitantes devem apresentar os envelopes de Habilitação e proposta, por intermédio de seu representante legal ou procurador devidamente habilitado ou credenciado.

5.2. Em cada sessão, o Licitante poderá se fazer representar por apenas um preposto, o qual, munido de documento que lhe outorgue esta qualidade, e de sua cédula de identidade, poderá participar do processo administrativo de licitação, respondendo, dessa forma, para todo e qualquer efeito de direito.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4. Os envelopes deverão ter o seguinte texto:

5.4.1. Envelope nº 01: Habilitação:

Câmara Municipal de Mantena
Att. Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: Convite Nº. ____/2019
Envelope de **HABILITAÇÃO**
Rua Vereador Víctor Campos de Queiroz, 383 - Centro,
MANTENA- MG

5.4.2. Envelope nº 02: Proposta de Preços:

Câmara Municipal de Mantena
Att. Comissão Permanente de Licitação
Modalidade: Convite Nº. ____/2019
Envelope de **PROPOSTA**
Rua Vereador Víctor Campos de Queiroz, 383 - Centro,
MANTENA- MG



6. HABILITAÇÃO

6.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1. Cédula de Identidade dos sócios da empresa;

6.1.2. Registro Comercial, no caso de firma individual;

6.1.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado;

6.1.4. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

6.2. Regularidade Fiscal:

6.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), expedida pela Receita Federal;

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou outra equivalente na forma da Lei;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2.6. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT);

6.2.7. Declaração, conforme modelo em cumprimento à Lei Federal nº. 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores, ou empregando-a, cumpre a disposição expressada no inciso I do § 3º do art. 227, com observância na norma estatuída no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.2.9. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverão apresentar fora do envelope de proposta, declaração emitida pelo Profissional da Contabilidade responsável pela escrituração da Empresa, conforme Anexo VI deste edital.

6.2.10. Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação do original ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Licitante deverá estruturar e apresentar a sua proposta de preços, em envelope opaco, devidamente lacrado, com identificação externa da Licitação, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones da empresa Licitante, além do texto “Proposta de Preços”.

7.2. A Proposta de Preços deverá conter indicação dos preços unitário (mensal) e global (10 meses) dos serviços, expressa em reais (R\$), em algarismos e por extenso.

7.3. Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários.

7.3.1. Não inclui no objeto desta licitação o fornecimento de software pelo contratado.

7.4. Entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens constantes da Proposta de preços.

7.5. Deverão os licitantes preencher a Proposta em observância aos preços máximos constantes neste Edital.

7.6. Na elaboração da proposta de preços o Licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

7.7. O licitante deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.8. A Proposta de Preços deverá estar datada e assinada pelo representante legal da Empresa.

7.9. Se o preço mensal e o preço global, indicados pelo Licitante, não corresponderem entre si, apenas o preço mensal será aceito, considerando como preço total aquele resultante do valor mensal multiplicado por dez.

7.10. A validade da Proposta de Preço não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas, e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Administração e o Licitante.

7.11. A proposta de preços será verificada quanto a eventuais erros ou discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso.

7.12. Constatada discrepância entre os valores grafados em algarismo e o valor por extenso pertinente às ofertas previstas neste Edital, prevalecerá o valor por extenso.

7.13. Serão corrigidos automaticamente, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.14. A CPL desclassificará as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1. A fase de julgamento das propostas de preços compreenderá a análise dos documentos contidos no envelope único de "Proposta de Preços" dos licitantes.

8.2. O julgamento das propostas de preços será realizado pela CPL, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital e tem o objetivo de declarar vencedor o licitante que apresentar menor valor.

8.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

8.3.1. não obedecer às condições estabelecidas no edital;

8.3.2. Não apresentar preço total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária sendo o valor máximo estimado para essa contratação de R\$ 27.272,70 (vinte sete mil duzentos setenta dois reais e setenta centavos) globais dividido em dez parcelas iguais e mensais;

9. PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A Licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1.1. julgamento e classificação das propostas de preços com os requisitos do Ato Convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

9.1.2. deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos;

9.2. Para critérios de desempate deverá ser adotada o sorteio dos licitantes empatados, em ato público, para o qual todos os Licitantes serão convocados.

9.3. A classificação final após as fases de julgamento e avaliação das propostas será feita a convocação do licitante vencedor para assinar o contrato e apresentar a documentação exigida no Edital em cinco dias úteis, caso não cumpra o prazo determinado será convocado o segundo colocado.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1. Os pagamentos dos serviços ora licitados serão feitos em parcelas mensais conforme valor da proposta vencedora, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, no final de cada mês, devidamente atestada pelo órgão competente e apresentação das Guias de Recolhimentos de FGTS e INSS dos empregados envolvidos nos serviços.

10.2. Pelo atraso no pagamento será imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor global do contrato.

10.3. Na execução de serviços eventuais, de mesma natureza, semelhantes e correlatos à administração, que não seja objeto deste contrato, poderá ser cobrada hora técnica, limitando a 25% do valor total do contrato.

10.4. A contratada deverá apresentar junto da nota fiscal as certidões de regularidade fiscal com INSS, FGTS e CNDT.

11. FONTE DE RECURSOS

11.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes da presente licitação provêm dos repasses dos duodécimos feito pelo Executivo conforme determina a Constituição Federal, conforme a seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO / SICOM		NOMENCLATURA
00002.01.031.1001.4.001.33903500000 (F10)	1	Recursos do Exercício Corrente	Serviços de Consultoria
	00	Recursos Ordinários	

12. MULTAS, PENALIDADES E RESCISÃO.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.1. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data da proposta, sem a celebração do instrumento contratual correspondentes, por parte do Poder Legislativo, fica o Licitante liberado dos compromissos assumidos.

12.2. O atraso justificado no cumprimento das obrigações desta Licitação sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório e no Contrato.

12.3. A multa de que trata o subitem anterior não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no edital.

12.4. A multa aplicada será descontada nas parcelas a serem pagas ao contratado.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante garantirá o direito de ampla defesa e do contraditório, antes de aplicar as seguintes penalidades:

12.5.1. advertência;

12.5.2. multa nos seguintes percentuais:

12.5.2.1. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência de qualquer dispositivo contratual, dobrável na reincidência, em conformidade com a Lei Federal nº 9.298/1996.

12.5.2.2. 2% (dois por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo na execução dos serviços estabelecidos na sua proposta.

12.5.3. suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 2 (dois) anos;

12.5.4. 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 o Contratante.

12.6. Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a Contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

13. RECURSOS

13.1. Da decisão da CPL que julgar as propostas de preços, cabe recurso, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado do respectivo julgamento e citado os licitantes.

13.2. Interposto o recurso, será este comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3. A Câmara somente revogará esta Licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta ou declarará sua nulidade quando verificar ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado pela área Jurídica.

14. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Adjudicação

14.1.1. O ordenador da despesa fará a adjudicação ao licitante que apresentar a menor proposta, não podendo adotar nenhum outro critério para adjudicação do objeto desta licitação.

14.2. Homologação

14.2.1. O resultado do julgamento (*classificação das licitantes e a adjudicação do objeto da Licitação à Licitante vencedora*) será submetido à deliberação da autoridade competente que poderá:

14.2.1.1. homologá-lo;

14.2.1.2. determinar que o processo baixe em diligência para retificação, se verificar irregularidade sanável no julgamento;

14.2.1.3. revogá-lo, por razões de interesse público;

14.2.1.4. anular o procedimento administrativo licitatório, se deparar com ilegalidade insanável.

14.2.2. Homologado o resultado da Licitação serão produzidos os seguintes efeitos jurídicos:

14.2.2.1. aquisição do direito pelo Licitante vencedor de celebrar o Contrato;

14.2.2.2. vinculação do Licitante vencedor ao cumprimento das condições estabelecidas em suas propostas comerciais, bem como no Edital e seus Anexos.

15. CONVOCAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Câmara convocará a Adjudicatária para no prazo de cinco dias firmar o Contrato, o qual, se não atendido, acarretará à Adjudicatária a perda do direito à contratação, além



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, observadas, no entanto, as disposições do item a seguir.

15.2. O prazo para celebração do Contrato poderá ser prorrogado quando solicitado pela Adjudicatária, desde que durante o seu transcurso ocorra motivo devidamente justificado.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 São obrigações da CONTRATADA:

16.1.1 Manter um profissionais habilitados para consultas realizadas pelo corpo técnico da Câmara Municipal de Mantena, para o exame prévio dos seguintes assuntos:

16.1.2 Necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;

16.1.3 Acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município;

16.1.4 Necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara;

16.1.5 Readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo;

16.1.6 Acompanhamento da implantação do eSocial;

16.1.7 Atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara;

16.1.8 Orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara;

16.1.9 Acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo;

16.1.10 Análise e elaboração de anteprojetos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (antes de ir para as Comissões e ao Plenário) com emissão de parecer técnico e jurídico;

16.1.11 Orientações técnicas em licitações e contratos;

16.1.12 Orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência;

16.1.13 Proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando:

16.1.14 processo e técnicas legislativas (redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos);

16.1.15 digitalização de documentos públicos;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 16.1.16 implantação da central de atendimento ao cidadão (lei nº. 12.527/11);
- 16.1.17 serviço de acesso à informação pública;
- 16.1.18 serviço de comunicação institucional da Câmara;
- 16.1.19 compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;
- 16.1.20 uso de bens público municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;
- 16.1.21 registros contábeis e prestação de contas;
- 16.1.22 gerenciamento e controle financeiro;
- 16.1.23 gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;
- 16.1.24 A Assessoria Técnica Legislativa online deverá abranger a todos os assuntos rotineiros da Câmara, com sugestões de modelos e orientações técnicas. Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas e as consultas serão feitos por escrito e deverão ser respondidas via aplicativos e ambiente virtual específico, através de vídeo ou mensagem de texto ou de voz, em formato previamente definido. Respostas a consultas rápidas poderão ser via Skype, WhatsApp, telefone ou outros meios eletrônicos.
- 16.1.25 Atenderem as visitas técnicas quando serem solicitadas previamente e como sendo objeto da proposta. Não é objeto deste pedido os serviços de atualização da Lei Orgânica ou Regimento interno, somente orientações quanto à necessidade de atualização ou análise de emenda apresentada. Quaisquer outros serviços que não estejam inclusos no contexto do objeto será objeto de outra contratação.
- 16.1.26 reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.2 São obrigações do CONTRATANTE:

- 16.2.1 manter equipamentos e software que permitam o cumprimento das tarefas da CONTRATADA;
- 16.2.2 disponibilizar Servidores qualificados para atendimento das necessidades da CONTRATADA;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

16.2.3 efetuar o pagamento nos valores e prazos estabelecidos na Cláusula Quinta deste contrato.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A simples participação na presente licitação evidencia a aceitação das condições deste Edital, bem como ter o proponente examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

17.2. Fica entendido que o presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro será considerada.

17.3. Sobre os valores contratuais não caberá reajustamento ou revisão de preços cuja periodicidade seja inferior a 10 (dez) meses.

17.4. A realização da presente licitação não obriga a Câmara adjudicar o seu objeto, podendo ser anulada ou revogada a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

17.5. Os serviços objeto desta licitação estão estimados em R\$ 27.272,70 (vinte sete mil duzentos setenta dois reais e setenta centavos) globais, sendo valor estimado mensal em R\$ 2.727,27 (dois mil setecentos vinte sete reais e vinte sete centavos).

17.6. Em caso de renovação ou prorrogação do contrato, o índice a ser utilizado será o IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

17.7. Para dirimir litígios judiciais oriundos desta licitação, fica eleito o Foro da Comarca do Órgão licitante, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8. Todo e qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas surgidas durante a elaboração das propostas pelas Empresas deverá ser solicitado a CPL conforme identificado no preâmbulo deste Edital.

17.9. Integram este Edital os seguintes Anexos:

17.9.1. Anexo I - Descrição dos Serviços.

17.9.2. Anexo II - Modelo de Proposta.

17.9.3. Anexo III - Minuta de Contrato.

17.9.4. Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menores.

17.9.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.9.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa - ME e empresa de Pequeno Porte – EPP.

17.9.7. Anexo VII – Cópia do Termo de Referência;

17.9.8. Anexo VIII – Cópia do Projeto Básico.

Câmara Municipal de Mantena - MG, 21 de fevereiro de 2019.

José Carlos Ferreira
Presidente da CPL





Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Processo Administrativo de Licitação Nº. ____/2019 – Convite Nº. ____/2019

ITEM	QUANT./MESES	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
ASSESSORIA ONLINE	10	<p>Constitui objeto dessa solicitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online. O trabalho será realizado a distância, denominado teletrabalho (home office), a sua execução será a distância por profissionais habilitados conforme consultas realizadas pelo corpo técnico da Câmara Municipal de Mantena, compreendendo especialmente, o exame prévio dos seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;✓ Acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município✓ Necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara✓ Readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo✓ Acompanhamento da implantação do eSocial✓ Atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara✓ Orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara✓ Acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo✓ Análise e elaboração de anteprojotos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (antes de ir para as Comissões e ao Plenário) com emissão de parecer técnico e jurídico;✓ Orientações técnicas em licitações e contratos✓ Orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência✓ Proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando: processo e técnicas legislativas (redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos);✓ digitalização de documentos públicos;✓ implantação da central de atendimento ao cidadão (lei nº. 12.527/11);✓ serviço de acesso à informação pública;✓ serviço de comunicação institucional da Câmara;✓ compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;✓ uso de bens públicos municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;✓ registros contábeis e prestação de contas;✓ gerenciamento e controle financeiro;✓ gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;

Câmara Municipal de Mantena– MG, 21 de fevereiro de 2019.

José Carlos Ferreira
Presidente da CPL

Rua Vereador Victor Campos de Queiroz, 383 –Telefax: (0xx33) 3241-1555
CEP. 35.290-000 – Mantena – MG



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

_____ - _____, _____ de _____ de 20____.

À
Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Mantena
Processo administrativo de licitação N°. ____/2019
Convite N°. ____/2019

Nome da Licitante: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

ITEM	QUANT. MESES	ATRIBUIÇÕES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
------	-----------------	-------------	-----------------	--------------



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA ONLINE	10	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online. O trabalho será realizado a distância, denominado teletrabalho (home office), a sua execução será a distância por profissionais habilitados conforme consultas realizadas pelo corpo técnico da Câmara Municipal de Mantena, compreendendo especialmente, o exame prévio dos seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;✓ Acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município✓ Necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara✓ Readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo✓ Acompanhamento da implantação do eSocial✓ Atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara✓ Orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara✓ Acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo✓ Análise e elaboração de anteprojetos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (antes de ir para as Comissões e ao Plenário) com emissão de parecer técnico e jurídico;✓ Orientações técnicas em licitações e contratos✓ Orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência✓ Proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando:✓ processo e técnicas legislativas (redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos);✓ digitalização de documentos públicos;✓ implantação da central de atendimento ao cidadão (lei nº. 12.527/11);✓ serviço de acesso à informação pública;✓ serviço de comunicação institucional da Câmara;✓ compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;✓ uso de bens público municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;✓ registros contábeis e prestação de contas;✓ gerenciamento e controle financeiro; <p>gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;</p>		
Total da Proposta:				

1.0 – valor mensal: R\$ _____ (_____).

2.0 – valor total: R\$ _____ (_____).

3.0 - validade da proposta: _____.

4.0 – condições de pagamento: _____.

Representante legal



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. ___ / ___

Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que Celebram a Câmara Municipal de Mantena, e a _____, com Objeto de Prestação de Serviços de Assessoria Técnica Legislativa Online.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **Câmara Municipal de Mantena**, inscrita no CNPJ nº. 21.297.635/0001-72, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **Genivaldo Santos de Assis**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 975.841.346-53, residente na Avenida Getúlio nº. 690, cidade de Mantena. Doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, nº ____ - Cidade de _____, CNPJ: _____, neste ato representado pelo seu sócio, _____, CPF: _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no que dispõe a Lei nº. 8.666/93 e nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – Contratação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online, para atender a Câmara Municipal de Mantena no exame prévio dos seguintes assuntos:

- 1.1 - necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;
- 1.2 - acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município;
- 1.3 - necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara;
- 1.4 - readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo;
- 1.5 - acompanhamento da implantação do eSocial;
- 1.6 - atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara;
- 1.7 - orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara;
- 1.8 - acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo;
- 1.9 - análise e elaboração de anteprojetos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (*antes de ir para as Comissões e ao Plenário*) com emissão de parecer técnico e jurídico;
- 1.10 - orientações técnicas em licitações e contratos;
- 1.11 - orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência;
- 1.12 - proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando:
 - 1.12.1 - processo e técnicas legislativas (*redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos*);
 - 1.12.2 - digitalização de documentos públicos;
 - 1.12.3 - implantação da central de atendimento ao cidadão (Lei nº. 12.527/11);
 - 1.12.4 - serviço de acesso à informação pública;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.12.5 - serviço de comunicação institucional da Câmara;
- 1.12.6 - compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;
- 1.12.7 - uso de bens públicos municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;
- 1.12.8 - registros contábeis e prestação de contas;
- 1.12.9 - gerenciamento e controle financeiro;
- 1.12.10 - gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;

1.13 - a Assessoria online será abrangente a todos os assuntos rotineiros da Câmara, com sugestões de modelos e orientações técnicas que devem ser seguidas pelo corpo técnico local.

1.14 - os pedidos de esclarecimentos de dúvidas e as consultas devem ser por escrito e serão respondidos, via aplicativos e ambiente virtual específico, através de vídeo ou mensagem, em formato previamente definido.

1.15 - respostas a consultas rápidas poderão ser via Skype, WhatsApp, telefone ou outros meios eletrônicos.

1.16 – o **CONTRATANTE** não poderá disponibilizar o material fornecido pela Assessoria em redes sociais ou outros meios eletrônicos de acesso público sem a autorização da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO – A CONTRATADA se obriga a executar o objeto do presente contrato diretamente pela equipe da licitante vencedora, conforme capacitação técnica apresentada.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - O presente contrato, rege-se pelas Leis nº. 8.666/93 e 8.883/94, em especial pelo inciso II do art. 24, pelo inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA - O presente contrato se inicia em ____ de fevereiro de 2019 e se encerra no dia 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

5.1 - Pela prestação de serviços a **CONTRATANTE** pagará para a **CONTRATADA** o valor global de **R\$:** ____ (...reais), que será pago até o dia ____ de ____ de ____.

5.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da fatura e/ou nota fiscal e certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

5.3 - O preço mencionado na cláusula quinta é irredutível, salvo no caso de prorrogação do contrato, por interesse do **CONTRATANTE**.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4 - O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário no Banco: 001- Banco do Brasil S.A, Agência: ____, Conta: ____.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

6.1 - DA CONTRATADA

6.1.1 - garantir todas as condições físicas e tecnológicas para execução do objeto do contrato, disponibilizando espaço apropriado no portal da Logus Assessoria Pública para o acesso do usuário.

6.1.2 - responder às consultas no prazo de até 72 horas, após atestar o recebimento com as informações consideradas necessárias.

6.1.3 - manter, seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos pela Contratante;

6.1.4 - informar as fontes legais, acórdãos, consultas e outras decisões que se baseiam as respostas.

6.2 - DA CONTRATANTE

6.2.1 - credenciar servidores responsáveis para envio das consultas e fornecer todos os dados e informações necessárias para análise;

6.2.2 - formalizar o processo de dispensa de licitação na contratação, fazendo publicar o instrumento de contrato, nos termos do inciso II do art. 24 da Lei Federal nº. 8666/93.

6.2.3 - notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

6.2.4 - efetuar o pagamento dentro do prazo pactuado, sob pena de interrupção dos serviços pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS – Pelo descumprimento do contrato ficará a parte sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ajustado.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta dos seguintes créditos orçamentários constante do orçamento vigente assim indicados: _____

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO – O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, por interesse público, em despacho fundamentado e encaminhado para a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ou, ainda, por acordo entre as partes.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1 - Constitui, também, motivo de rescisão do presente contrato o não cumprimento das cláusulas contratuais ou o cumprimento irregular e os demais motivos previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO – A fiscalização do objeto será exercida nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93 pelo Diretor de Secretaria da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO – a dotação e fonte de recurso para custear as despesas são:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO / SICOM		NOMENCLATURA
00002.01.031.1001.4.001.33903500000 (F10)	1	Recursos do Exercício Corrente	Serviços de Consultoria
	00	Recursos Ordinários	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO - As partes elegem o Foro da Comarca do **CONTRATANTE** como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato que, por consenso entre as partes, não forem solucionadas.

Assim ajustadas, as partes assinam o presente contrato em três vias, para um só efeito e forma, em presença das testemunhas abaixo nomeadas, identificadas e que assinam abaixo.

Câmara Municipal de Mantena – MG, 19 de fevereiro de 2019.

GENIVALDO SANTOS DE ASSIS
Vereador Presidente
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: _____
CPF: _____

NOME: _____
CPF: _____



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO

Eu _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), CPF: _____, Residente na Rua _____, nº: _____, na cidade de _____, Estado de _____, representante legal da empresa _____, CNPJ: _____,

DECLARO, para os devidos fins de prova junto ao Processo administrativo de licitação N°. ____/2019 – Convite N°. ____/2019 da Câmara Municipal de Mantena para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº: 9.854 de 27 de outubro de 1999, que a referida empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalvamos que os menores a partir de quatorze anos se encontram na condição de aprendiz.

Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: ___/2019

CONVITE Nº: ___/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ nº _____ (nome do profissional ou da empresa), _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo na modalidade Convite nº: ___/2019 do Município de Mantena, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2019.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa, inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e o CPF nº., DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

_____ - _____, dede 2019.



Representante Legal



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

CÓPIA

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONSULTORIA ONLINE PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENA

Modalidade Sugerida: Convite

Tipo Sugerido: Menor Preço Global

Objeto: Prestação de Serviços Especializados de Assessoria Técnica Legislativa.

Requisitante: **Saulo de Souza - Controlador**



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

SUMÁRIO

Objetivo	03
Objeto da Contratação	04
Justificativa para a Contratação	05
Fundamentação Legal	06
Modalidade e Tipo de Licitação	07
Tipo de Contratação	09
Condições e Restrições de Participação	09
Recursos Orçamentários e Indicação de Fonte de Recursos	10
Formação de Balizamento de Preços	11
Propostas de Preços	12
Processamento e Julgamento da Licitação	12
Local e Condições que se Realizarão os Serviços	13
Formação e a Condição do Pagamento	14
Penalidades Previstas pela Inexecução	14
Formalização do Contrato	14
Fiscalização do Objeto	15
Outras Informações	16





Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

CÓPIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Controlador da Câmara

Titular Responsável: Saulo de Souza

Cargo: Controlador

Tipo: Menor Preço Global.

Forma de Execução: Execução Direta por meio online

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online à Câmara Municipal de Mantena.

1. OBJETIVO

A Controladoria da Câmara Municipal de Mantena vem o presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados de Assessoria Técnica Legislativa na forma online.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação, bem como justificar o interesse público na contratação. No Termo de Referência, apresentamos sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras, bem como a obediência aos ditames da Lei Federal nº. 8.666/93. Inclusive, resulta em diminuição do texto do ato convocatório quando o presente Termo passa a integrá-lo em forma de anexo.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. Portanto, o Termo de Referência é o pedido de compra formalizado e nele se reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitação pública, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 no aspecto de seu enquadramento nos instrumentos de planejamento previstos no art. 165 da Constituição Federal.

As sugestões, justificativas, informações e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido. Sendo assim, se houver prejuízo ao erário por não acatamento das solicitações do Termo de Referência, implica em responsabilidade da CPL ou quem deu causa ao ato.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo administrativo de licitação e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que nele está detalhado objeto e justificada a contratação de forma precisa, bem como, os critérios para aceitação dos serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Em resumo, tudo que possa auxiliar a CPL na elaboração da minuta do ato convocatório e o Jurídico na aprovação do ato final. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso às informações, devendo integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta, assim poderá utilizar das informações ali contidas para formalizar sua proposta.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto dessa solicitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online. O trabalho será realizado a distância, denominado teletrabalho (*home office*), a sua execução será a distância por profissionais habilitados conforme consultas realizadas pelo corpo técnico da Câmara Municipal de Mantena, compreendendo especialmente, o exame prévio dos seguintes assuntos:

- 1 - Necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;
- 2 - Acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município;
- 3 - Necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara;
- 4 - Readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo;
- 5 - Acompanhamento da implantação do eSocial;
- 6 - Atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara;
- 7 - Orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara;
- 8 - Acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo;
- 9 - Análise e elaboração de anteprojetos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (*antes de ir para as Comissões e ao Plenário*) com emissão de parecer técnico e jurídico;
- 10 - Orientações técnicas em licitações e contratos;
- 11 - Orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência;
- 12 - Proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando:
 - 12.1 - processo e técnicas legislativas (*redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos*);
 - 12.2 - digitalização de documentos públicos;
 - 12.3 - implantação da central de atendimento ao cidadão (Lei nº. 12.527/11);
 - 12.4 - serviço de acesso à informação pública;
 - 12.5 - serviço de comunicação institucional da Câmara;
 - 12.6 - compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;
 - 12.7 - uso de bens público municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;
 - 12.8 - registros contábeis e prestação de contas;
 - 12.9 - gerenciamento e controle financeiro;
 - 12.10 - gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;

A Assessoria Técnica Legislativa online será abrangente a todos os assuntos rotineiros da Câmara, com sugestões de modelos e orientações técnicas. Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas e as consultas serão feitos por escrito e deverão ser



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

respondidas via aplicativos e ambiente virtual específico, através de vídeo ou mensagem de texto ou de voz, em formato previamente definido. Respostas a consultas rápidas poderão ser via Skype, WhatsApp, telefone ou outros meios eletrônicos.

Não estão incluídos no objeto solicitado a reponsabilidade técnica com serviços contábeis ou jurídicos da Câmara de Mantena, bem como a obrigação de alimentar banco de dados (SICOM, eSocial, INSS, Receita Federal e outros), elaborar minutas de edital, contrato ou assumir compromisso em realização de serviços de compras e licitações.

As visitas técnicas da equipe da Contratada poderão ser solicitadas previamente e deverá ser objeto da proposta. Não é objeto deste pedido os serviços de atualização da Lei Orgânica ou Regimento interno, somente orientações quanto à necessidade de atualização ou análise de emenda apresentada. Quaisquer outros serviços que não estejam inclusos no contexto do objeto será objeto de outra contratação.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Diante da crise financeira pela qual estão passando os órgãos públicos brasileiros é preciso inovar e encontrar formas eficazes de contar com um suporte técnico em tempo real e uma assessoria com capacidade técnica comprovada a um baixo custo. Estamos falando da realização de teletrabalho (*home office*) para execução das tarefas desempenhadas a distância por profissionais habilitados.

Acompanhando essa tendência e pensando na redução de custos e no uso da tecnologia, a Câmara Municipal de Mantena está inovando na Assessoria Técnica Legislativa prestada online e a distância, utilizando ferramentas para que possamos ser atendidos por consultores especializados, dispensando reuniões presenciais e agendamento prévio, e sem a necessidade de visita na sede da Câmara, uma vez que o atendimento se fará através de telefone, aplicativos específicos, WhatsApp, ferramentas eletrônicas na Internet (Skype, mensagens, e-mail) e softwares inteligentes.

A Assessoria Técnica Legislativa online é especialmente vantajosa porque permite que o consultor especialista possa atender os agentes públicos (*servidores, Presidente e Vereadores*) através da internet, possibilitando um gerenciamento de tempo mais eficaz, já que o gasto de tempo com deslocamentos não existe, além de reduzir consideravelmente os valores dos honorários cobrados, uma vez que o consultor não precisa ir, fisicamente, até a sede da Câmara.

No trabalho solicitado à assessoria é realizada a distância, também conhecido como trabalho remoto ou "*home office*", utilizando-se de equipamentos que permitem que o efetivo desempenho tenha efeito em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade. O trabalho a distância devera ser realizado, ordinariamente, em todos os dias úteis do mês e com prazo para apresentação de soluções.

A Câmara Municipal de Mantena possui orçamento reduzido e carece de um suporte técnico especializado. A principal vantagem da Assessoria Online é a qualidade dos



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

serviços prestados, por serem desenvolvidos por equipe de especialistas e profissionais com experiência comprovada e referência na sua área de atuação, diferente dos contratos tradicionais, pois têm que estar presentes na sede dos órgãos contratantes. Ter um consultor online possui vários benefícios, tais como:

- ✓ estar à disposição em tempo real, facilitando o gerenciamento do tempo e os horários dos agentes públicos, podendo utilizar os meios de comunicação modernos disponibilizados pela equipe de consultores;
- ✓ honorários reduzidos, pois não serão levadas em consideração para definição dos valores dos honorários, despesas com transporte, locação, alimentação, material, etc;
- ✓ utilizar modelos e orientações técnicas específicas que não são oferecidos por consultores tradicionais;
- ✓ possibilidade de análise e emissão de parecer técnico jurídico antes de ser lido em Plenário.

A Câmara Municipal por meio de seu corpo técnico poderá encaminhar as consultas para emissão de resposta em forma de parecer ou orientação técnica. As consultas via WhatsApp, Skype, mensagens ou ligações serão relacionadas para efeito de apresentação de relatório de cumprimento do objeto do contrato. A contratante deverá receber durante a vigência do contrato, minutas de atos administrativos com objetivo de constituir um manual de procedimentos e rotinas de controle interno até o final de vigência do contrato, no sentido de atender as diretrizes da ATRICON e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, sobre a temática “*Controle Interno*”.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do procedimento administrativo de licitação são os artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal, Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei nº. 9.648/98, Lei nº. 12.527/2011, Lei Complementar nº 101/00, lei Complementar nº. 95/98, Lei Complementar nº. 107/01, Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes.

O ato convocatório deverá ser publicado de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão.

5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Em decorrência do curto prazo de tempo para formalização dos procedimentos de licitação, sugerimos a modalidade convite, por se tratar de uma modalidade que o valor balizado enquadra em seu limite de até R\$ 176.000,00 (*cento e setenta e seis mil reais*); pode ser processada e homologada com menor tempo, incluindo o prazo de publicação e para o julgamento das propostas dos licitantes interessados; visa ainda economicidade para a administração, pois trata de uma modalidade que exige a publicação do Edital somente no quadro de aviso da Câmara, ficando, portanto, dispensado a publicação em Jornais, trazendo economicidade financeiramente ao Município.

Em nossas participações em eventos oficiais e treinamentos ofertados pelas Associações de Municípios, Tribunal de Contas e outros órgãos, fomos apresentados a inúmeras empresas de consultoria, onde conseguimos e-mails, sites e material publicitário, desta forma, fizemos o levantamento de cotações de preços e os licitantes serão convidados, pela unidade administrativa, no mínimo três (03) participantes, mas o convite é estendido aos demais cadastrados que se manifestarem com antecedência mínima de 24 horas da apresentação das propostas, conforme regras definidas nos atos (*cópia do instrumento convocatório*) a serem afixados, em local apropriado.

As cotações foram realizadas com envio de e-mail. Para maior tranquilidade de nossa equipe, não será admitida a contratação de empresa que não demonstrar a capacidade técnica de seus sócios ou colaboradores, por se tratar de serviços técnicos especializados. Conforme deliberação do Tribunal de Contas da União – TCU, não se deve adjudicar licitação na modalidade convite com menos de três propostas válidas por item licitado, devendo repetir o processo – Súmula 248. Entendemos que uma proposta para ser considerada válida a empresa deverá comprovar antecipadamente sua situação regular para com as contribuições previdenciárias e os tributos da União (*§ 3º do art. 195 da CF*). Desta forma na cotação de preço já solicitamos que fosse comprovada essa situação para não correr o risco de frustrar o convite.

Não se obtendo o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, na licitação sob a modalidade Convite, impõe-se a repetição do ato, com a convocação de outros possíveis interessados ressalvados as hipóteses previstas no § 7º do art. 22, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

A Secretaria Geral da Câmara, não recomenda a modalidade convite em licitações em situações que possam ser privilegiado o Pregão. No entanto, considerando o tempo escasso e em respeito ao código de ética dos profissionais técnicos que provavelmente participarão como convidados, que veda a disputa de preços entre colegas, optamos pelo Convite, que possui as seguintes particularidades:

1 - permite agilizar o processo de escolha da melhor proposta, podendo ser exigida a habilitação somente do vencedor, desde que comprovada à validade das demais propostas (*situação regular com a união*);

2 - exige o mínimo de planejamento da administração pública, pois elimina uma serie de informações assessórias;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 - desnecessidade de edital – ato discricionário da autoridade competente, no entanto, recomendamos o edital com Termo de Referência;

4 - dispensa da fase habilitatória – podendo exigir documentos só na assinatura do contrato; prazos menores em relação às demais modalidades (*salvo a posicionamento da Comissão Permanente de Licitação e do Assessor Jurídico*);

5 - dispensa da participação da assessoria jurídica, caso não adote a Minuta de Edital e Minuta de Contrato - neste caso não recomendamos a dispensa dos atos;

6 - modalidade de licitação simples e prática, por ser a mais conhecida dos agentes públicos.

Com o intuito de justificar e demonstrar as razões dessa escolha da modalidade é características da modalidade convite:

1 - A modalidade "convite" é a única modalidade sem exigência de publicação de edital, exige habilitação somente para os não convidados. A lei admite que seja realizado com menos de três convidados, se não for possível obter o número mínimo exigido, mas tal fato deve ser justificado no processo, nos termos do § 7º do art. 22 da Lei de Licitações. Vale ressaltar que não é esse o entendimento do TCU, como mostramos anteriormente. Sendo assim, recomendamos que sejam acatadas as orientações do TCU nesse procedimento.

2 - Só é válido, em face da publicidade restrita, o convite quando se apresenta, no mínimo, três licitantes em condições de contratar com a Administração. Se forem inabilitados ou desclassificados não se contarão como licitantes, devendo renovar-se o convite a outros possíveis interessados, para que se obtenha um número legal de propostas em condições de apreciação e escolha pela administração.

3 - Em obediência ao princípio da celeridade recomendamos que nesse processo seja adotado o critério permitido pelo § 1º do art. 32 da Lei nº. 8.666/93, quando a faculta ao órgão licitante dispensa, no todo ou em parte, dos documentos de habilitação no caso de adoção da modalidade convite, in verbis:

Art. 32. (...)

.....
§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

4 - No entanto, chamamos a atenção para o disposto no § 3º art. 195 Constituição Federal, que dispõe que pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público. Portanto, deverão ser exigidos tais documentos e outros que a Câmara Municipal de Mantena julgar



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessários, somente na assinatura do contrato. Neste caso, é dispensada a fase habilitatória do convite, com fulcro no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, in verbis:

Art. 195. (...).

.....
§ 3º - A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

6. TIPO DE CONTRATAÇÃO

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à administração pública municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

7. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- ✓ declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- ✓ com falência decretada;
- ✓ em consórcio;
- ✓ que não possuem registro junto aos órgãos de classe da sede e não estiverem em situação regular;

Poderão participar as empresas cadastradas na Câmara Municipal de Mantena ou as que manifestarem interesse, observada a necessária qualificação. Observados os prazos definidos na Lei nº. 8.666/93.

8. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS

Nos termos dos artigos 14 e 38 da Lei nº. 8.666/93 deverá ser comprovada a existência dos recursos orçamentários para o pagamento da despesa, sob pena de nulidade do ato, devendo constar os códigos e os valores orçamentários disponíveis. Será necessária a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no orçamento municipal do exercício de 2019.

Entende-se por fonte de recursos a origem ou a procedência dos recursos que devem ser utilizados para pagamento da despesa gerada pela requisição. A fonte e destinação de recursos para custear as despesas serão:



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

FICHA	FONTE	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO	Saldo inicial	Credito suplementar	Saldo orçamentário	ESPECIFICAÇÃO
10	1.00	00002.01.031.1001.4.001.33903500000	49.600,00	0,00	49.600,00	Serviços de Consultoria

9 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Nesta licitação estão sendo dispensados parte dos documentos de habilitação nos termos do § 1º do art. 32 da Lei nº. 8.666/93, sendo exigidos para habilitação somente a identificação do representante da empresa e certidão de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT, sendo os demais documentos poderão ser exigidos somente do licitante vencedor no ato de assinatura do contrato. A exigência tem como finalidade assegurar a validade da proposta, em atendimento as recomendações do Tribunal de Contas da União.

A documentação para assinatura do contrato deverá ser em cópia autenticada em cartório ou pelo setor competente da Câmara Municipal de Mantena, sendo os seguintes documentos:

1 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

1.1 - cópia da cédula de identidade do sócio da empresa licitante, no caso de empresa individual;

1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

1.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.5 - 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 exigir.

2 - Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:

2.1 - Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado;

2.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (*Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal*) e Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.3 - Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

2.7 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

10 - A FORMAÇÃO E BALIZAMENTO DE PREÇOS

O valor máximo estimado para essa contratação é de R\$ 27.272,70 (vinte sete mil duzentos setenta dois reais e setenta centavos), com estimativa para dez meses, para o exercício de 2019. O balizamento de preço foi formado mediante cotação prévia.

A dificuldade em encontrar profissionais com a qualificação que a Administração necessita é latente. Portanto, o preço neste momento é baseado nas responsabilidades e no cenário que passa a Administração Pública Municipal. Não poderá a Câmara Municipal arriscar em uma contratação de profissionais sem qualificação técnica e ser penalizado no futuro. Composição de Valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa à Câmara Municipal nos termos do Termo de Referência.	10meses	2.727,27	27272,70

O Ato Convocatório deverá prever a cotação de valores para visitas técnicas a sede da Câmara Municipal para a execução de serviços eventuais de mesma natureza, semelhantes e correlatos à atuação do Legislativo, que não seja objeto deste pedido.

11 - PROPOSTA DE PREÇOS

As propostas de preços deverão identificar o licitante com a razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones, devendo contar ainda indicação dos preços globais dos serviços, expressa em reais (R\$), em algarismos e por extenso.

Os preços propostos deverão abranger todas as despesas e custos da licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários. Entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

constantes da Proposta de preços. Deverá os licitantes preencher a Proposta com observância aos preços máximos constantes no ato convocatório que servirão como base de cálculo da proposta.

Na elaboração da proposta de preços o licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município. Deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta de preços, o regime fiscal vigente no País.

A validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Administração e o licitante.

Para efeito de composição do cálculo da proposta considera-se manifestamente inexecutável, as propostas de preços cujos valores sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do total apurado pelo Município, não sendo critério para desclassificação de propostas.

12 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

A Licitação deverá ser processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- ✓ julgamento e classificação dos documentos de habilitação dos Licitantes de acordo Ato Convocatório;
- ✓ verificação da conformidade de cada proposta de preços com os requisitos do Ato Convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- ✓ deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

13 - LOCAL E CONDIÇÕES QUE SE REALIZARÃO OS SERVIÇOS

A Assessoria Técnica Legislativa será prestada online e a distância, o contratado deverá disponibilizar ferramentas para que os agentes públicos possam ser atendidos por consultores especializados, dispensando reuniões presenciais e agendamento prévio, e sem a necessidade de visita na sede da Câmara, uma vez que o atendimento se fará através de telefone, aplicativos específicos, WhatsApp, ferramentas eletrônicas na Internet (Skype, mensagens, e-mail) e softwares inteligentes.

A assessoria a distância, também conhecida como trabalho remoto ou “*home office*”, utiliza-se de equipamentos que permitem que o efetivo desempenho tenha efeito em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade. Dentre as obrigações da contratada está:



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 - garantir todas as condições físicas e tecnológicas para execução do objeto do contrato, disponibilizando espaço apropriado em Portal específico para o acesso do usuário, ou meios de contatos como telefone celular, e-mail e Skype da equipe técnica e endereço físico.

2 - responder às consultas no prazo de até 72 horas, após atestar o seu recebimento com as informações consideradas necessárias.

3 - manter seus prepostos e contratados irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos pela Contratante;

4 - informar as fontes legais, acórdãos, consultas e outras decisões nas quais se baseiam as respostas.

14 - A FORMA E A CONDIÇÃO DO PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços serão feitos em parcelas iguais e mensais conforme valor da proposta vencedora, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, no final de cada mês, devidamente atestada pelo órgão competente e apresentação da situação regular da habilitação fiscal, sendo a última parcela condicionada a conclusão dos trabalhos.

Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor global do contrato. Até trinta dias após o início da vigência do contrato, a contratante deverá efetuar depósito da primeira parcela na conta corrente do contratado.

15 - PENALIDADES PREVISTAS PELA INEXECUÇÃO E DESOBEDIÊNCIA AO ESTATUTO DAS LICITAÇÕES

As penalidades e sanções a serem aplicadas pela inexecução do contrato são as previstas na Lei nº. 8.666/93, conjugadas com as disposições contidas na legislação aplicável e ainda ficará impedido de licitar, contratar e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecimento, do município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- ✓ convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- ✓ provocar o retardamento da execução do contrato;
- ✓ não mantiver a proposta;
- ✓ falhar ou fraudar na execução do contrato;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ cometer fraude fiscal.

16 - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato será através de suas cláusulas que fixam o objeto do ajuste e estabelecem as condições fundamentais para sua execução. Não podem faltar no contrato, sob pena de nulidade, tal seja a impossibilidade de se definir seu objeto e de se conhecer, com certeza jurídica os direitos e obrigações de cada parte. Nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93, são cláusulas necessárias em todo contrato:

- ✓ objeto e seus elementos característicos;
- ✓ regime de execução ou a forma de fornecimento;
- ✓ preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- ✓ os casos de rescisão;
- ✓ reconhecimento dos direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93;
- ✓ a vinculação ao edital de licitação e a proposta do licitante vencedor;
- ✓ a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- ✓ a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ prazo para assinatura do contrato e prazo para publicação do extrato do contrato; vigência;
- ✓ foro, sempre o do contratante.

Alertamos para exigência da publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, sendo condição indispensável para sua eficácia. Deverá ser providenciada pela Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/93.

17 - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

A controladoria da Câmara estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, neste será o Controlador e a Secretaria Geral como Fiscal do futuro contrato.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na prestação dos serviços. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

18 - OUTRAS INFORMAÇÕES QUE POSSAM COLABORAR COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO

O ato convocatório e o contrato deverão prever condições de prorrogação do contrato. Deverá prever, ainda, que a Câmara poderá solicitar informações ou parecer escrito, sobre qualquer matéria ligada ao objeto do contrato. Para isso, o contratado deverá manter canais de comunicação, para atender e prestar informações ao Presidente, Vereadores e aos Servidores quando solicitado. O contrato deverá ter seu início na data de sua assinatura e se encerrará em 31 de dezembro de 2019.





Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII CÓPIA DE PROJETO BÁSICO

Origem: Setor Contábil da Câmara

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online.

INTRODUÇÃO

O presente projeto básico apresenta a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto ou serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica que possibilite a avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução; As especificações e condições visam esclarecer e orientar a contratação, o volume e a forma como devem ser executados os serviços que serão prestados de forma eventual;

OBJETIVO

Tendo em vista as exigências dispostas nas normas que regem a administração pública, em especial o que tange à realização de licitação, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

O presente projeto básico deverá fazer parte do processo administrativo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o projeto define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar ao edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Técnica Legislativa online. O trabalho será realizado a distância,



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

denominado teletrabalho (home office), a sua execução será a distância por profissionais habilitados conforme consultas realizadas pelo corpo técnico da Câmara Municipal de Mantena, compreendendo especialmente, o exame prévio dos seguintes assuntos:

- 1 - Necessidade de atualização do Regimento Interno da Câmara;
- 2 - Acompanhamento das exigências contidas na Lei Orgânica do Município;
- 3 - Necessidade de readequação da Estrutura Organizacional da Câmara;
- 4 - Readequação do quadro de Servidores do Poder Legislativo;
- 5 - Acompanhamento da implantação do eSocial;
- 6 - Atualização e fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara;
- 7 - Orientar e auditar os valores dos duodécimos repassados à Câmara;
- 8 - Acompanhamento dos gastos com folha e gastos com pessoal do Legislativo;
- 9 - Análise e elaboração de anteprojetos de lei e resoluções, análise prévia das proposições de leis (antes de ir para as Comissões e ao Plenário) com emissão de parecer técnico e jurídico;
- 10 - Orientações técnicas em licitações e contratos;
- 11 - Orientação técnica no atendimento ao Portal da Transparência;
- 12 - Proposta de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno através de Instruções Normativas, regulamentando:
 - 12.1 - processo e técnicas legislativas (redação de projetos de leis e atos administrativos e tramitação de atos legislativos);
 - 12.2 - digitalização de documentos públicos;
 - 12.3 - implantação da central de atendimento ao cidadão (lei nº. 12.527/11);
 - 12.4 - serviço de acesso à informação pública;
 - 12.5 - serviço de comunicação institucional da Câmara;
 - 12.6 - compras, licitações, dispensas e inexigibilidade no âmbito do Poder Legislativo;
 - 12.7 - uso de bens público municipais sob responsabilidade da Câmara, incluído o uso de veículo oficial;
 - 12.8 - registros contábeis e prestação de contas;
 - 12.9 - gerenciamento e controle financeiro;
 - 12.10 - gestão de patrimônio público atendendo a Portaria STN nº. 548/15;

A Assessoria Técnica Legislativa online será abrangente a todos os assuntos rotineiros da Câmara, com sugestões de modelos e orientações técnicas. Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas e as consultas serão feitos por escrito e deverão ser respondidas via aplicativos e ambiente virtual específico, através de vídeo ou mensagem de texto ou de voz, em formato previamente definido. Respostas a consultas rápidas poderão ser via Skype, WhatsApp, telefone ou outros meios eletrônicos.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

Não estão incluídos no objeto solicitado a reponsabilidade técnica com serviços contábeis ou jurídicos da Câmara de Mantena, bem como a obrigação de alimentar banco de dados (SICOM, eSocial, INSS, Receita Federal e outros), elaborar minutas de edital, contrato ou assumir compromisso em realização de serviços de compras e licitações.

As visitas técnicas da equipe da Contratada poderão ser solicitadas previamente e deverá ser objeto da proposta. Não é objeto deste pedido os serviços de atualização da Lei Orgânica ou Regimento interno, somente orientações quanto à necessidade de atualização ou análise de emenda apresentada. Quaisquer outros serviços que não estejam inclusos no contexto do objeto será objeto de outra contratação.

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme mencionado no termo de referência.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do procedimento licitatório e a Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94 Lei Federal nº. 9.648/98 Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar 155/2016 e Lei Complementar nº 101/00.

LOCAL E CONDIÇÕES QUE SE REALIZARÃO OS SERVIÇOS

É recomendável que os licitantes visitem as instalações da Câmara Municipal de Mantena local onde serão realizados os serviços desta licitação, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, das condições do local, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta; a não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

O representante do licitante que promover a visita às instalações da Câmara deverá estar devidamente credenciado e identificado e será acompanhado de representante do Legislativo. Na visita do licitante interessado será demonstrado o software utilizado pela Administração e que não será trocado em decorrência desta licitação, salvo interesse da Administração.

A FORMA E A CONDIÇÃO DO PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços serão feitos em parcelas iguais e mensais conforme valor da proposta vencedora, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, no final de cada mês, devidamente atestada pelo órgão competente e apresentação da situação regular da habilitação fiscal, sendo a ultima parcela condicionada a conclusão dos trabalhos.

A Contratada deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal as certidões de regularidade fiscais com o INSS, FGTS e CNDT.

FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato será através de suas cláusulas que fixam o objeto do ajuste e estabelecem as condições fundamentais para sua execução.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado entre esta Câmara e a vencedora do certame vigorará até o dia 31/12/2019, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da CONTRATADA:

- ✓ garantir todas as condições físicas e tecnológicas para execução do objeto do contrato, disponibilizando espaço apropriado no portal da Logus Assessoria Pública para o acesso do usuário.
- ✓ responder às consultas no prazo de até 72 horas, após atestar o recebimento com as informações consideradas necessárias.
- ✓ manter, seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos pela Contratante;



Câmara Municipal de Mantena

ESTADO DE MINAS GERAIS

✓ informar as fontes legais, acórdãos, consultas e outras decisões que se baseiam as respostas.

São obrigações do CONTRATANTE:

✓ manter equipamentos e software que permitam o cumprimento das tarefas da CONTRATADA;

✓ disponibilizar Servidores qualificados para atendimento das necessidades da CONTRATADA;

✓ efetuar o pagamento nos valores e prazos estabelecidos na Cláusula Quinta deste contrato.

OUTRAS INFORMAÇÕES QUE POSSAM COLABORAR COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA

Os casos omissos ou dúvidas que surgirem, quando da execução dos serviços constantes do presente Projeto, serão resolvidos pelo Setor Contábil da Câmara.

Fica eleito, com exclusão de qualquer outro, o foro da Comarca da Mantena/MG, para dirimir os litígios decorrentes do presente Processo, bem como do contrato ao mesmo vinculado.

