

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**  
**TIPO: TÉCNICA E PREÇO.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, situada na Rua Governador Valadares, 391 Bairro, centro, RIACHINHO/MG. CEP: 38640-000 – CNPJ – 25.222.217/0001-77, torna público que realizará uma Licitação sob a regência da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, para Contratação de empresa especializada visando a Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa, conforme descrito no presente edital.

**SETOR REQUISITANTE:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº01/2023

**TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 03/04/2023 HORA: 09h30min

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 03/04/2023 HORA: 10h00min

**LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO.

RUA GOVERNADOR VALADARES Nº. 391, CENTRO, RIACHINHO/MG

## **1. OBJETO**

Este procedimento licitatório destina-se a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria Administrativa, visando orientar, planejar, elaborar e avaliar atos administrativos, elaborar pareceres de natureza administrativa, elaborar proposições legislativas, assessorar as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal, responder a consultas relativas às rotinas administrativas, às áreas de material, patrimônio e recursos humanos, realizar visitas técnicas visando orientar os órgãos da Câmara Municipal nas ações de suas competências, bem como promover treinamento e capacitação de pessoal nas áreas de processo e técnica legislativa, organização administrativa, licitações, contratos e controle interno.

**1.1** A contratação de serviços profissionais a serem prestados na Assessoria e Consultoria Administrativa são os seguintes serviços:

- prestar consultoria administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail, vídeo chamadas ou programas de troca de mensagens, e ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, com pelo menos 2 (duas) visitas mensais para execução de trabalhos in loco, exceto quanto aqueles que requerem sua prestação fora da sede do Município, quando assim for requerido;

- prestar consultoria administrativa ao Departamento de Processo Legislativo, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (portarias, instruções normativas, deliberações, etc.) e legislativos (projeto, pareceres, vetos, etc.);
- Prestar consultoria administrativa ao Departamento de Administração e finanças, na elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Câmara Municipal;
- Também consultoria relacionada à área de recursos humanos, para a gestão de pessoal, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversos, incluindo planos de carreira, regimento interno e outros instrumentos legislativos ou normativos;
- Assessoria e consultoria ao Departamento de Administração e Finanças nas questões que versam sobre compras, licitações e contratos, com treinamento de pessoal em todas as rotinas inerentes ao setor, suporte técnico na elaboração de termo de referência, editais, minutas de contratos e na execução dos processos licitatórios e emissão de pareceres administrativos inerentes ao setor;
- prestar consultoria administrativa ao Departamento de Administração e finanças, relacionados à área de recursos humanos, para a gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversos, incluindo planos de carreira, regimento interno e outros instrumentos legislativos ou normativos;
- prestar serviços de consultoria administrativa ao Departamento de Controle Interno, auxiliando na instituição de rotinas e procedimentos inerentes a cada setor, suporte técnico na elaboração de documentos de controle interno e pareceres técnicos e administrativos pertinentes;
- prestar serviços de assessoria e consultoria ao Departamento de Administração e Finanças nas questões que versam sobre compras, licitações e contratos, com treinamento de pessoal em todas as rotinas inerentes ao setor, suporte técnico na elaboração de termo de referência, editais, minutas de contratos e na execução dos processos licitatórios e emissão de pareceres administrativos inerentes ao setor;
- treinar e capacitar os servidores nas áreas de processo e técnica legislativa, organização administrativa, licitações e contratos e controle interno;
- participar, quando solicitada, nas reuniões da Câmara Municipal de Riachinho;
- assessorar as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal;
- acompanhar em viagens que se fizerem necessária com a finalidade de atender ao objeto da licitação; e
- atender em tempo hábil nas demandas apresentadas, com a emissão do respectivo parecer, em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva).

**1.2** O valor total estimado para a execução do objeto deste certame é de R\$ 56.940,00 (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta reais).

## **2. DA PARTICIPAÇÃO.**

**2.1.** Poderão participar da presente Licitação **somente** pessoas jurídicas que preencham as condições de habilitação especificadas neste Edital e que estejam cadastradas junto à CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO - MG até o terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas observada a qualificação necessária nos termos do art. 22 §2º da Lei 8666/93.

**2.1.1** Para os fins de cadastramento da empresa, o licitante interessado deverá apresentar todos os documentos elencados abaixo, conforme instrução normativa nº 01, de 20 de setembro de 2021:

### **I - Capacidade jurídica:**

- a) cédula de identidade dos sócios ou de pessoa física;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

### **II - Capacidade Técnica:**

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) alvará de localização;
- c) alvará sanitário (caso gêneros alimentícios ou higiene/limpeza); e
- d) outros documentos específicos relacionados à área de atuação da pessoa física e/ou jurídica.

### **III - Idoneidade Financeira:**

- a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, já apresentados na forma da lei;

b) certidão negativa de pedido de falência e concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física;

c) declaração da empresa de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

#### **IV - Regularidade Fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) certidões de regularidade de situação quanto aos encargos Tributários Federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);

c) certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d) comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do interessado. O interessado com filial no município de Riachinho fica obrigado a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

f) certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011;

V - declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854, de 27 de junho de 1999).

**2.1.2** A falta de qualquer dos documentos exigidos para o cadastramento implicará na não expedição do registro cadastral e desqualificação da empresa para participar do certame;

**2.1.3** Caso os documentos/certidões exigidos no cadastramento tenham sua validade expirada até o dia da realização da sessão de julgamento a empresa cadastrada deverá apresentar novos documentos em plena validade na sessão de julgamento do certame sob pena de desclassificação;

**2.1.4.** É facultado a qualquer participante do certame acesso aos documentos utilizados pelos concorrentes para fins cadastrais de modo a comprovar sua veracidade;

**2.2. Para participar desta licitação, o licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes, devidamente fechados e inviolados, cada um deles contendo a seguinte inscrição:**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
**ENVELOPE N.º 01**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**  
DATA DE ABERTURA: 03/04/2023 AS 10h:00min.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
**ENVELOPE N.º 02:**  
**PROPOSTA TÉCNICA**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**  
DATA DE ABERTURA: 03/04/2023 AS 10h:00min.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
**ENVELOPE N.º 03**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**  
DATA DE ABERTURA: 03/04/2023 AS 10h:00min.

**2.3.** Para aferição do horário de entrega dos envelopes, será considerado o anotado no protocolo de registro de entrega de documentação da CÂMARA.

**2.4.** Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos, ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

**2.5.** Não será permitida a participação de sociedades em forma de consórcio.

**2.6.** Nenhum preposto poderá representar mais de uma sociedade licitante.

**2.7.** A entrega e protocolo das propostas deverão ser realizados exclusivamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital. A Comissão de Licitações não se responsabiliza pelo meio de entrega das propostas escolhido pelo licitante, devendo este,

tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação.

### **3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**3.1.** O envelope n.º 1 deverá conter, para a **Habilitação Jurídica**, o contrato social e todas as alterações contratuais registradas ou contrato social consolidado.

**3.2.** O envelope n.º 1 deverá conter ainda, para a comprovação da **Regularidade Fiscal**, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual – Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal – Certidões Negativas de Tributos Municipais;
- e) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**3.3.** O envelope n.º 1 deverá conter também, para a comprovação da **Qualificação Técnica e Regularidade Econômico-Financeira**, os seguintes documentos:

- a) Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme **ANEXO IV**;
- b) Declaração onde o licitante afirme não ter sido suspenso nem declarado inidôneo para licitar - em qualquer esfera da Administração Pública - bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação - **ANEXO VII**;
- c) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias da realização da licitação;

**d)** Declaração que a licitante disporá de profissionais qualificados devidamente inscritos na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil e no Conselho Regional de Administração.

**e)** 01 (um) atestado de Capacidade Técnica (ORIGINAL OU CÓPIA simples) emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:

e.1- detalhamento dos serviços fornecidos;

e.2 -Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

e.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

e.4 - De forma suplementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

➤ **A comprovação de vínculo item e.4 NÃO é item desclassificatório.**

➤ Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.

➤ No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao órgão expedidor do atestado ou consulta pública ao TCE para verificação de veracidade.

➤ Serão aceitos originais ou cópias em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem **(e.4)**.

**a)** Caso o atestado técnico esteja emitido em nome de profissional não integrante do quadro de sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado a comprovação de vínculo empregatício permanente ou temporário entre ambos, sob pena de impugnação do atestado a critério da comissão de licitação.

➤ Para comprovação do vínculo serão aceitos quaisquer formas de contratação admitidas pela legislação ou relação de funcionários integrantes da SEFIP/GFIP/FGTS da empresa.

**3.4.** Os documentos constantes dos itens **3.1** e **3.2 PODERÃO** ser substituídos pelo certificado de registro cadastral, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8.666.

**3.5.** O licitante se compromete uma vez encerrada a fase da habilitação, a não mais desistir da proposta até o encerramento do certame, sob as penalidades da lei. Somente

por fundamentação - motivo justo decorrente de fato superveniente - devidamente aceito pela Comissão, e que se poderá liberá-lo de continuar no certame.

#### **4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 2 “PROPOSTA TÉCNICA”**

**4.1.** A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como, ser devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

**4.2.** A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do **ANEXO VI** com o carimbo da licitante em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado da mesma.

**4.3.** Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do **ANEXO VI** do presente Edital.

**4.4.** Deverão compor o envelope 2 “proposta técnica” todos os comprovantes utilizados para a pontuação computada no Anexo VI nos itens a) Pontuação de equipe técnica/Recursos Humanos; b) Pontuação de Experiência em consultoria e assessoria contábil.

**4.5. A PONTUAÇÃO BÁSICA é OBRIGATÓRIA** Na hipótese da proposta técnica não atingir a pontuação básica nos itens A e B do anexo VI, não terá nenhum ponto computado e será atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

**4.6.** Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados para fins de pontuação obrigatoriamente deverão observar as seguintes exigências:

a) ser apresentado em via original ou cópia autenticada;

b) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.

c) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:

c.1- Serviços fornecidos e em qual período;

c.2- Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

c.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

c.4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.



- **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**
- Os comprovantes serão confrontados com os seus atestados e devolvidos ao licitante.
- No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao órgão expedidor do atestado ou consulta pública junto ao Tribunal de Contas TCE-MG para verificação de veracidade.
- Serão aceitos originais ou cópias simples em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem **(c.4)**.

## **5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 3 “PROPOSTA DE PREÇO”**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como também, ser devidamente assinada pelo licitante, ou seu representante legal, e rubricado pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas seqüencialmente.

**5.2.** A proposta comercial deverá ser impressa em papel timbrado do licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas deverá conter o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ (MF), em nome do licitante.

### **5.3. A proposta comercial deverá conter:**

*a) Preço fixo mensal e global dos serviços constante, expresso em reais contendo inclusas todas as despesas operacionais, tributárias ou decorrentes de seguros e demais taxas e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto tais como alimentação, transporte, hospedagem dos técnicos, enfim todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na prestação de serviços;*

*b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato público de abertura, indicada no preâmbulo deste Edital.*

**5.4.** Deverão estar inclusas todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, custos adicionais dentre outros, de modo que os valores dos honorários apresentados na proposta constituam a única contraprestação pela execução dos serviços.

**5.5.** Os valores dos honorários consignados na proposta não sofrerão reajuste de preço em período inferior a 12 meses, a não ser em caso fortuito ou de força maior, previsto em

legislação, sendo neste caso adotado o índice que melhor corrija a distorção apresentada, de acordo com o critério da Câmara Municipal.

**5.6.** É de inteira responsabilidade do proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação.

**5.7.** Na hipótese de discrepância entre os valores por extenso e algarismos prevalecerá o valor por extenso e entre unitários e totais o valor unitário.

**5.8.** Todos os valores deverão ser apresentados de forma precisa, limitada ao objeto do Edital e sem conter alternativas de preço ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**6.1.** No dia, horário e local descritos no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a Comissão de Licitação reunida em sessão pública, iniciará os trabalhos, recebendo e examinando a documentação entregue pelos licitantes, os quais serão rubricados pelos membros da comissão e pelos representantes legais dos licitantes.

**6.2.** Expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Habilitação, Técnica ou Proposta Financeira.

**6.3.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos envelopes. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, de conformidade com o § 3º do Artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**6.4.** Não serão aceitos envelopes abertos ou propostas entregues via *e-mail*, telegrama ou *fac-símile*.

**6.5.** Na hipótese do licitante optar por enviar os envelopes via Correio, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela sua correta entrega e protocolo – independentemente da data de postagem - não sendo dado ao licitante, qualquer garantia de participação na licitação no caso de haverem falhas ou atrasos na entrega.

**6.6.** Após a abertura dos Envelopes de Habilitação, a Comissão de Licitação submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes e aos membros da comissão.

**6.7.** Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes de Habilitação e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes da Proposta Técnica.

**6.8.** Os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

**6.9.** A proposta técnica que não contiver a **PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA**, não terá nenhum ponto computado, sendo-lhe atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

**6.10.** Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes da Proposta Técnica e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes da Proposta de Preços.

**6.11.** Os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

**6.12.** Das reuniões da Comissão de Licitação serão lavradas Atas que serão assinadas por todos os presentes.

**6.13.** O não comparecimento de um ou mais licitantes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

**6.14.** A Comissão apreciará e analisará toda documentação apresentada pelos licitantes referente a cada fase processual e divulgará os licitantes habilitados e inhabilitados.

**6.15.** A Comissão se reserva o direito de adiar a abertura dos envelopes de n.º 02 e/ou 03, para a análise da documentação de habilitação ou técnica, convocando os Licitantes participantes para continuidade do certame, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**6.16.** Passadas essas fases, as propostas dos licitantes remanescentes irão para o julgamento final.

**6.17.** Nos casos que o licitante não puder mandar um representante legal para a abertura dos envelopes e não tiver o interesse em passar vistas ao processo, poderá mandar, junto aos envelopes das respectivas fases, o Termo de Renúncia conforme modelo constante do **ANEXO II**.

## 7. DO JULGAMENTO

**7.1.** Será declarado vencedor o licitante que, após as fases já descritas, apresentar a **Maior Nota Geral (NG) para o fornecimento do Objeto**, de acordo com os seguintes critérios:

**a)** Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT):  **$NT = (PTp \times 100) / MPTp$  onde:**

**PTp** = pontuação técnica do proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

**MPTp** = maior pontuação técnica dos proponentes participantes da licitação.

**b)** Da obtenção da NOTA DE PREÇO (NP):  **$NP = (mP \times 100) / Pp$  onde:**

**mP** = menor preço entre os proponentes da licitação

**Pp** = preço proposto pelo proponente

**OBSERVAÇÃO:** Para obtenção do preço do proponente, considerar-se-á a seguinte fórmula:

**Preço do proponente** = Item 5.3 (Item 5.3 “preço global” x 10)

**c)** Da obtenção da NOTA GERAL (NG):  **$NG = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$  onde:**

**NT** = nota técnica obtida pelo proponente.

**NP** = nota de preço obtida pelo proponente.

**OBSERVAÇÃO:** a proposta técnica que não contiver a **PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA**, nos itens A e B do anexo VI, não terá nenhum ponto computado, sendo-lhe atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

**7.2.** Será declarado vencedor, o licitante que obter a **Maior Nota Geral (NG)**, para fornecimento do objeto.

**7.3.** O licitante será o único responsável pelo teor das informações e valores lançados nas propostas.

**7.4.** No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública.

## **8. DOS PAGAMENTOS**

**8.1.** O pagamento mensal será efetuado, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da respectiva Nota Fiscal referente ao mês anterior.

**8.2.** Por ocasião da apresentação da fatura, a Contratada deverá anexar cópias do CND obtido junto a Receita Federal, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

**8.3.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em nome do licitante vencedor preferencialmente no Banco do Brasil, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada e visada pelo setor competente da CÂMARA.

## **9. DOS RECURSOS E DAS PENALIDADES**

**9.1.** Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação, nos termos do § 1º do art. 109 da Lei 8.666/1993.

**9.2.** Na hipótese de interposição de recurso, todos os licitantes serão comunicados.

**9.3.** É facultado a qualquer licitante – através de seu representante legal para o certame - formular observações no transcurso das sessões da licitação, sendo as mesmas transcritas na respectiva Ata ou em documento próprio, o qual fará parte integrante daquela.

**9.4.** O licitante presente que retirar-se da sessão antes da mesma ter sido lavrada em ata, e dada por encerrada, será considerado ausente na sessão.

**9.5.** Para a efetiva interposição de recurso, deverão ser observados os seguintes elementos:

- a) Ser dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação;
- b) Protocolado dentro do prazo previsto na legislação, no horário de expediente da CÂMARA MUNICIPAL (das 08h00min às 13h00min) na Recepção do Edifício Sede, cujo endereço está descrito no preâmbulo deste Edital;
- c) O recurso deverá ser fundamentado em fatos e/ou legislação;

- d) O documento deverá ser assinado pelo representante legal do licitante ou por mandatário devidamente munido de instrumento de procuração, o qual deverá seguir em anexo;
- e) Não serão conhecidos os recursos que estejam em desacordo com aqui estabelecido.

**9.6.** O recurso será interposto perante a Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade superior, devidamente informado, sendo, nesse caso, a decisão proferida dentro do prazo estabelecido em Lei e comunicada a todos os licitantes.

**9.7.** A licitante contratada ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pela CÂMARA, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

- I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;
- II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;
- III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência.

**OBS.:** Entende-se por inexecução total da obrigação, a eventual perda de prazo processual, ou desídia na condução do processo.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a CÂMARA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.8.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem **9.7** poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

**9.9.** As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem **9.7** também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

**9.10.** As sanções definidas nos itens anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério da CÂMARA, garantida a ampla defesa – à licitante contratada nos seguintes casos, dentre outros:

- a) Apresentação de documentos falsos;
- b) Recusa em retirar e/ou assinar o contrato quando convocado;
- c) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste certame;
- d) Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto da licitação;
- e) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a CÂMARA.

**9.11.** A CÂMARA, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela licitante contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**9.12.** A contratada deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o setor financeiro da CÂMARA, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

**9.13.** A CÂMARA, cumulativamente, poderá ainda:

- a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela contratada, a obrigação a que esta tiver dado causa;

- b) Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à contratada;
- c) Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

**9.14.** As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CÂMARA.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** As obrigações desta licitação a serem firmadas entre a CÂMARA e o licitante vencedor, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Minuta de Contrato e na legislação vigente.

**10.2.** A CÂMARA convocará formalmente o Proponente adjudicatário para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação.

**10.3.** O prazo estipulado no item **10.2** poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo proponente adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pela CÂMARA.

**10.4.** A CÂMARA poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas, pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar a presente licitação, a seu critério.

**10.5.** O início dos serviços e consequentemente a contagem dos prazos, se darão mediante a assinatura do respectivo contrato.

**10.6.** Caso a empresa contratada não inicie os serviços dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a CÂMARA se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato.

**10.7.** A convocada deverá, até a data da assinatura do contrato, providenciar o número da conta corrente bancária, número da agência bancária e denominação da respectiva instituição financeira, para pagamentos dos serviços licitados.

**10.8.** A Contratada se obriga a manter na direção técnica dos serviços contratados, apenas profissionais legalmente habilitados junto aos respectivos conselhos de classe, com as qualificações já observadas neste Edital e respectivas propostas, sob pena de paralisação dos serviços e suspensão de todo e qualquer pagamento.



**10.9.** A Contratada se obriga a promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficientemente, com total atendimento a legislação vigente.

**10.10.** A Contratada se obriga a responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus subcontratados, à CÂMARA e/ou a terceiros.

**10.11.** A empresa contratada assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, civis, trabalhistas e previdenciárias, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**10.12.** Reserva-se ainda, à CÂMARA, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá direito a receber os serviços efetivamente executados até a paralisação.

**10.13.** Todas as disposições estabelecidas neste Edital são partes integrantes do contrato constante do **ANEXO V**.

**10.14.** A tolerância por parte da CÂMARA, de caráter excepcional, com relação ao descumprimento pela Contratada das obrigações legais e contratuais, assim como, as transigências tendentes a facilitar a regularização de eventuais ocorrências, não constituirão novação.

**10.15** As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços ocorrerão à conta dos Programas de Trabalho: 01.03.01.01.031.0101.4007.3.3.90.35.00 fonte de recursos 1.00.00, ficha 22

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** É facultada a Comissão de Licitação:

- a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

- b) Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
- c) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- d) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- e) Desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

**11.2.** A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve da CÂMARA as informações necessárias, nada tendo a reclamar sobre sua forma e seu conteúdo;
- b) Conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;
- c) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- d) Assumirá integralmente, se vencedor, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Edital, a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas etapas;

**11.3.** Não será admitida, sob qualquer argumento, a modificação ou substituição da proposta ou de elementos que a compõem.

**11.4.** Não serão aceitas as propostas entregues fotocopiadas em papel sensível - utilizados em aparelhos de fac-símile.

**11.5.** Não serão conhecidos as propostas, ou recursos, ou impugnações enviados por telefone, fac-símile, e-mail, ou telegrama.

**11.6.** Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**11.7.** A CÂMARA se reserva o direito de revogar a presente licitação, visando o interesse maior da Administração.

**11.8.** Somente a Comissão de Licitação está autorizada a prestar todo o esclarecimento e informação complementar que se fizer necessário, para que o licitante possa elaborar sua proposta.

**11.9.** Os documentos necessários à habilitação e constantes da proposta técnica e de preço deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação das cópias simples com autenticação dos documentos pela própria Comissão, desde que seja apresentada imediatamente na abertura dos envelopes de habilitação os respectivos originais.

**11.10.** Recomenda-se que toda a documentação apresentada contenha numeração seqüencial no topo direito das folhas, devendo ser apresentada em apenas 01 (uma) via.

**11.11.** Caso as datas previstas para a realização dos eventos desta licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, os mesmos serão realizados no primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora previstos.

**11.12.** Compõem o presente Edital os **ANEXOS I a VIII**, ficando estabelecido que as informações ali encontradas complementam este Edital e entre si.

**11.13.** A CÂMARA poderá, até a data da celebração do Contrato, desclassificar por despacho fundamentando a vencedora da licitação, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este edital.

**11.14.** Fica a exclusivo critério da CÂMARA, para o caso de atrasos provocados pelo cumprimento dos prazos recursais, administrativos ou judiciais, a solicitação junto às licitantes da prorrogação dos prazos de validades das propostas de preços, das garantias de propostas ou outras que a CÂMARA entenda ser necessário para o bom andamento do certame e manutenção da segurança da Administração.

**11.15.** A CÂMARA recomenda ao licitante, que ao montar seus documentos referentes à fase de habilitação e técnica, procurem respeitar a ordem disposta neste Edital, de modo a facilitar a análise da Comissão de Licitação e demais interessados.

**11.16.** As sociedades interessadas em participar desta licitação, deverão ler exaustivamente o presente Edital e seus anexos, considerando de igual importância todos os textos descritos em itens, cláusulas, parágrafos, incisos, alíneas, quadros, rodapés, textos simples e em negrito, informações e esclarecimentos prestados posteriormente, a fim de evitar transtornos ao próprio licitante, pela inobservância das regras estabelecidas.

**11.17.** No caso de ser necessário a cobrança judicial das sanções deste Edital, a convocada fica obrigada ao pagamento de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, acrescidos das custas judiciais e honorários advocatícios fixados na sentença judicial.

**11.18.** Os pedidos de informações complementares ou de esclarecimentos poderão ser solicitados por e-mail - mediante confirmação formal de recebimento da Comissão de Licitação - ou por escrito, protocolado na sede da CÂMARA, sempre dirigidos à Comissão de Licitação. Tal pedido deverá discriminar a dúvida/esclarecimento necessário, o número deste edital, sua modalidade e a identificação completa do licitante interessado.

**11.19.** Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital, que a Comissão de Licitação julgar necessárias, serão comunicadas aos licitantes. Se a modificação afetar a formulação das propostas, será reaberto o prazo legalmente previsto para esta modalidade de licitação, momento em que, será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

**11.20.** A Administração fica isenta da responsabilidade, no caso do pedido de esclarecimento ou informação complementar, ser realizada de forma diferente daquela aqui estipulada.

**11.21.** É de exclusiva responsabilidade do licitante, a verificação diária do sítio da CÂMARA na INTERNET, com o objetivo de manter-se atualizado em relação ao andamento do certame licitatório.

**11.22.** A comissão de licitação prestará, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na sede do Poder Legislativo, sito à Rua Governador Valadares 391 – Centro – Cep -38.640-000. Riachinho– MG, no horário das 8:00 horas às 13:00 horas, na sala da Comissão de Licitação ou pelo telefone (38) 3678-1003– 1212-e-mail: camara.riachinho@hotmail.com

**11.23.** Constituem, como parte integrante e complementar do presente Edital, os seguintes elementos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Termo de Renúncia

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração  
Anexo V - Minuta do Contrato  
Anexo VI - Modelo Proposta Técnica  
Anexo VII- Modelo de Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos  
Anexo VIII- Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte - (Modelo).

Riachinho/MG, 01 de março de 2023.

MARIA BARBARA MENDES FONSECA  
Presidente da Câmara Municipal de Riachinho-MG

**ANEXO I**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- INTRODUÇÃO**

1.1 Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a contratação por preço global de empresa de prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Administrativa objetivando a elaboração de atos administrativos, proposições legislativas e demais demandas emanadas pela Câmara Municipal de Riachinho- MG, incluindo o treinamento e capacitação de pessoal, com a geração de produtos conforme especificações aqui consignadas.

1.2 Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

**2 – OBJETO**

2.1 Constitui o objeto da presente licitação a contratação de Empresa, para prestação de serviços especializados em Consultoria e Assessoria Administrativa visando orientar, planejar, elaborar e avaliar atos administrativos, elaborar pareceres de natureza administrativa, elaborar proposições legislativa, assessorar as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal, responder a consultas relativas às rotinas administrativas, às áreas de material, patrimônio e recursos humanos, realizar visitas técnicas visando orientar os órgãos da Câmara Municipal nas ações de suas competências, bem como promover treinamento e capacitação de pessoal nas áreas de processo e técnica legislativa, organização administrativa, licitações e contratos e controle interno.

**3- DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1 As atividades serão desenvolvidas mediante consultoria e assessoria técnica, pronto atendimento técnico, estudo de casos específicos e elaboração técnicas para solução definitiva.

3.2 Para cumprir o objeto a empresa vencedora deverá colocar à disposição e a serviço da Câmara Municipal de forma permanente profissionais habilitados com amplo conhecimento e experiência em Administração Pública, os quais deverão atender a

qualquer hora e dia às consultas feitas pelos membros e servidores da Câmara Municipal.

3.3 A empresa vencedora deverá exercer ainda, os seguintes procedimentos:

I. prestar consultoria administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail, videochamadas ou programas de troca de mensagens, e ainda, assessoramento pessoal aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, com pelo menos 2 (duas) visitas mensais para execução de trabalhos in loco, exceto quanto aqueles que requerem sua prestação fora da sede do Município, quando assim for requerido;

II. prestar consultoria administrativa ao Departamento de Processo Legislativo, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (portarias, instruções normativas, deliberações, etc.) e legislativos (projeto, pareceres, vetos, etc.);

III. prestar consultoria administrativa ao Departamento de Administração e finanças, na elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Câmara Municipal;

IV. prestar consultoria administrativa ao Departamento de Administração e finanças, relacionados à área de recursos humanos, para a gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversos, incluindo planos de carreira, regimento interno e outros instrumentos legislativos ou normativos;

V. prestar serviços de assessoria e consultoria ao Departamento de Administração e Finanças nas questões que versam sobre compras, licitações e contratos, com treinamento de pessoal em todas as rotinas inerentes ao setor, suporte técnico na elaboração de termo de referência, editais, minutas de contratos e na execução dos processos licitatórios e emissão de pareceres administrativos inerentes ao setor;

VI. prestar serviços de consultoria administrativa ao Departamento de Controle Interno, auxiliando na instituição de rotinas e procedimentos inerentes a cada setor, suporte técnico na elaboração de documentos de controle interno e pareceres técnicos e administrativos pertinentes;

VII. treinar e capacitar de servidores nas áreas de processo e técnica legislativa, organização administrativa, licitações e contratos e controle interno;

VIII. participar, quando solicitada, nas reuniões da Câmara Municipal de Riachinho;

IX. assessorar as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal;

X. acompanhar em viagens que se fizerem necessária com a finalidade de atender ao objeto da licitação; e

XI. atender em tempo hábil nas demandas apresentadas, com a emissão do respectivo parecer, em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva).

#### **4 - JUSTIFICATIVA**

4.1 A Câmara Municipal de Riachinho-MG desempenha seu papel institucional como órgão legislativo e fiscalizador do Município, responsabilizando-se pelo processo legislativo, que compreende a elaboração, deliberação e decisão de atos legislativos puros, bem como pela fiscalização dos atos do Poder Executivo. Além disto, conta com estrutura administrativa e realiza atividades próprias da Administração Pública, dentre as quais destaca-se o gerenciamento de recursos humanos, a contratação de bens e serviços e atividades patrimoniais, operacionais e financeiras. Desta forma a Câmara Municipal de Riachinho-MG necessita dos serviços de empresa que atue nas referidas áreas, especialmente com o propósito de auxiliar e dirimir interrogações referente a rotinas de trabalho e capacitar seus servidores.

## **5 - ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA CONTRATADA**

5.1. Para a apresentação da metodologia proposta, a empresa contratada deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

- a) analisar preliminarmente as condições previstas neste Termo de Referência, com as exigências e as especificações dos produtos a serem elaborados;
- b) analisar os contratos e instrumentos congêneres, Lei Orgânica, Regimento Interno e demais procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Riachinho para direcionamento dos trabalhos;
- c) organizar e consolidar todas as informações exigidas neste Termo de Referência, e apresentar estudo dos resultados.

## **6 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS**

6.1. O profissional ou profissionais designados pela empresa devem possuir experiência nas diversas áreas compatíveis com as atividades da Câmara Municipal, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este termo de referência, especialmente com formação em Direito e Administração.

6.2. O profissional ou profissionais deverão apresentar prova de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe do Estado de Minas.

6.3. Para comprovação da capacidade técnica, exigia-a, atestado de Capacidade Técnica que comprove que a empresa licitante, inclusive por meio de seus sócios, funcionários ou prestadores de serviços, desde que comprovado o vínculo, já ter fornecido serviços semelhantes. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Serviços fornecidos e em qual período;
- b) Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;



c) Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

## **7 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

7.1. A Câmara Municipal de Riachinho-MG, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal e conforme especificações a serem definidas no contrato;
- d) aplicar as penalidades em caso de descumprimento dos termos do Contrato.

7.2. A empresa especializada em consultoria e assessoria, como entidade contratada, deverá:

- a) executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões ou sugestões da Câmara Municipal sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos,
- c) fornecer mão de obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- f) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Câmara Municipal;
- g) reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante, quando autorizado;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- i) assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e

ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

k) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

l) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

m) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

n) a contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Câmara Municipal de Riachinho; e

o) as atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à sua natureza, quais sejam, praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes à sua finalidade, em todas as repartições públicas da União, dos Estados ou dos Municípios, bem como órgãos a estes ligados direta ou indiretamente, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares.

## **8 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

8.1. A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Riachinho e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.

8.2. É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do contrato com a Câmara Municipal de Riachinho, inseridas as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo da empresa contratada.

## **9 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS**

9.1. Não existe vinculação do profissional quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a Câmara Municipal deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

9.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Câmara Municipal.

## **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. A vigência do contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

10.2. Em observância ao interesse público, e uma vez por se tratar da execução de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado em observância aos ditames do inciso II c/c **§ 4º do art. 57 da Lei 8666/93.**

**10.3. Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, base índice oficial do IPCA ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional, e acordo com o estabelecido no inciso II alínea “d” do art. 65 da Lei Federal nº 8666/93.**

## **11 – DA PESQUISA DE PREÇO E ESTIMATIVA DE VALOR**

11.1. Foi realizada pesquisa de preços com empresas do ramo do objeto do presente termo de referência, sendo que foram apresentados seguintes orçamentos para execução dos serviços, que servem como parâmetro para a futura contratação, conforme se segue:

Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Empresa 04	Valor médio
R\$ 6.400,00	R\$ 3400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 4.825,00

11.2 Considerando que o prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, estima-se o valor em R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil novecentos reais).

## **12 - ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO**

12.1. A critério da Câmara Municipal de Riachinho, as quantidades constantes neste processo poderão sofrer acréscimos ou supressões do valor inicialmente proposto pela contratada.

## **13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correção por conta da seguinte dotação 01.031.0101.4007.3.3.90.35.00 ficha 22.

13.2. A despesa para os anos subsequentes, quando for o vaso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentário Anual.

## **14 – PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

14.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

14.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

14.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

14.4. Ainda, para efeito de pagamento dos serviços, deverão ser observadas as seguintes considerações:

- a) a empresa contratada fará jus à parcela mensal dos serviços;
- b) eventuais despesas comprovada e justificadamente necessárias e despesas com viagem previamente aprovadas, deverão ser reembolsadas no mês subsequente à sua realização;
- c) não haverá pagamento adicional a título de 13º salário e/ou qualquer fator que possa caracterizar gratificação ou bonificação; e
- d) não será considerado, ainda, qualquer valor de honorário condicionado ao êxito de eventuais ações ou medidas judiciais.

## **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor total da proposta, por dia de atraso.

15.1.1. A multa a que se alude o item 15.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

15.1.2. A multa será aplicada após regular processo administrativo.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa no valor de 20% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

15.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.2.4. 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2.5. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 deste item poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.3. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

15.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Riachinho e cobrado judicialmente.

15.5. Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **16 – RESCISÃO**

16.1. A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8666/93.

16.2. A rescisão poderá ser por ato unilateral e escrito da Câmara, nos casos enumerados nos incisos I e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a empresa contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

16.3. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência para o Câmara.

16.4. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Riachinho-MG, 03 de fevereiro de 2023.

**ALESSANDRA CASTRO DE SOUZA LEMES**  
**Auxiliar Administrativo**  
**Agente de Contratação**

**ANEXO II**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**  
(Lei Federal n.º 8.666/93, art. 43, III)

A sociedade a seguir identificada, participante do Edital de Licitação N.º \_\_\_\_\_, declara na forma e sob as penas da Lei n.º 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações da CÂMARA, que julgou os documentos de habilitação preliminar contidos no envelope 01, habilitação técnica renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Sociedade  
Nome legível do representante legal

**ANEXO III**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

XXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

À

CÂMARA

Referente: Tomada de Preços n.º \_\_\_\_\_

Credenciamos a pessoa abaixo identificada e qualificada, para representar nossa sociedade em todos os atos correspondente à licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária ao andamento do certame.

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Cédula de Identidade: Órgão emissor:

CPF:

Residência/Domicílio:

Função/cargo:

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal

**OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA EM CARTÓRIO**

**DISPENSADO NO CASO DE SÓCIO CONSTANTE DO CONTRATO SOCIAL**

**ANEXO IV**



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**PROCESSO LICITATORIO** n.º \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇO** n.º \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO**, ESTADO DE MINAS GERAIS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 25.222.217/0001-77, COM SEDE NA RUA GOVERNADOR VALADARES, Nº391, CENTRO, NESTA CIDADE DE RIACHINHO –MG, DEVIDAMENTE REPRESENTADA PELO SEU PRESIDENTE, VEREADORA **MARIA BARBARA MENDES FONSECA**, BRASILEIRA, DIVORCIADA, PORTADOR DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE SOB Nº MG-10.209.279, ÓRGÃO EXPEDIDOR PC/MG, INSCRITO NO CPF/MF SOB Nº 039.615.016-02, RESIDENTE E DOMICILIADO NESTE MUNICÍPIO DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE**, E, DE OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº \_\_\_\_\_, COM SEDE NA \_\_\_\_\_, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SENHOR (A) \_\_\_\_\_, PORTADOR (A) DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_ E DO CPF Nº \_\_\_\_\_, DORAVANTE DENOMINADO SIMPLEMENTE **CONTRADA**.

FUNDAMENTO: O PRESENTE CONTRATO DECORRE DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS NºXX/2023, PROCESSO LICITATÓRIO NºXX/2023 NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato a prestação de serviço de técnicos especializados em Consultoria e Assessoria Administrativa, visando orientar, planejar, elaborar e avaliar atos administrativos, elaborar pareceres de natureza administrativa, elaborar proposições legislativa, assessorar as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal, responder a consultas relativas às rotinas administrativas, às áreas de material, patrimônio e recursos humanos, realizar visitas técnicas visando orientar os órgãos da Câmara Municipal nas ações de suas competências, bem como promover treinamento e capacitação de pessoal nas áreas de processo e técnica legislativa, organização administrativa, licitações e contratos e controle interno.

1.2 A contratação de serviços profissionais a serem prestados na Assessoria e Consultoria Administrativa são os seguintes serviços:

- I. prestar consultoria administrativa por meio de consultas telefônicas, e-mail, vídeo chamadas ou programas de troca de mensagens, e ainda, assessoramento pessoal

aos órgãos e agentes da Câmara Municipal, com pelo menos 2 (duas) visitas mensais para execução de trabalhos in loco, exceto quanto aqueles que requerem sua prestação fora da sede do Município, quando assim for requerido;

- II. prestar consultoria administrativa ao Departamento de Processo Legislativo, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (portarias, instruções normativas, deliberações, etc.) e legislativos (projeto, pareceres, vetos, etc.);
- III. prestar consultoria administrativa ao Departamento de Administração e finanças, na elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Câmara Municipal;
- IV. também consultoria à área de recursos humanos, para a gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversos, incluindo planos de carreira, regimento interno e outros instrumentos legislativos ou normativos;
- V. Assessoria e consultoria ao Departamento de Administração e Finanças nas questões que versam sobre compras, licitações e contratos, com treinamento de pessoal em todas as rotinas inerentes ao setor, suporte técnico na elaboração de termo de referência, editais, minutas de contratos e na execução dos processos licitatórios e emissão de pareceres administrativos inerentes ao setor;
- VI. prestar serviços de consultoria administrativa ao Departamento de Controle Interno, auxiliando na instituição de rotinas e procedimentos inerentes a cada setor, suporte técnico na elaboração de documentos de controle interno e pareceres técnicos e administrativos pertinentes;
- VII. treinar e capacitar os servidores nas áreas de processo e técnica legislativa, organização administrativa, licitações e contratos e controle interno;
- VIII. participar, quando solicitada, nas reuniões da Câmara Municipal de Riachinho;
- IX. assessorar as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal;
- X. acompanhar em viagens que se fizerem necessária com a finalidade de atender ao objeto da licitação; e
- XI. atender em tempo hábil nas demandas apresentadas, com a emissão do respectivo parecer, em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva).

1.3O (A) CONTRATADO (A) atenderá a CÂMARA MUNICIPAL através do seu sistema de atendimento em regime de plantão, para casos de urgência, através do (s) telefone (s) \_\_\_\_\_, na pessoa do (s) Sr. (s) \_\_\_\_\_.

1.4 O (A) CONTRATADO (A) declara-se ciente da impossibilidade de subcontratar ou substabelecer, total ou parcialmente, o objeto deste instrumento.

1.5 A CÂMARA MUNICIPAL disponibilizará ao prestador de serviços contratados, no mínimo 01 (um) microcomputadores com acesso à internet banda larga, 01 (uma) impressora, 01 (um) scanner.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 A CÂMARA MUNICIPAL pagará ao (á) CONTRATADO (A), pela prestação de serviços definida na Cláusula Primeira o valor fixo mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.2 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

2.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta-corrente, em nome do (a) CONTRATADO (A), a realizar-se no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta-Corrente \_\_\_\_\_, ou através de cheque nominal.

2.4 Os valores incluem todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, incluindo as relativas à estadia, transporte e alimentação, as quais não serão suportadas ou ressarcidas pela CÂMARA MUNICIPAL.

2.5 Os ressarcimentos relativos a eventuais viagens para representação da CÂMARA MUNICIPAL serão devidos somente na hipóteses de tal representação ocorrer fora da cidade de Riachinho (MG).

2.6 A CÂMARA MUNICIPAL não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

3.1 O contratado ficará sujeito, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pela CÂMARA MUNICIPAL, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a CÂMARA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

3.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 3.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

3.3 As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" da cláusula 3.1 também poderão ser aplicadas ao (à) CONTRATADO (A) que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a CÂMARA.

3.4 As sanções definidas nas cláusulas anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério da CÂMARA, garantida a ampla defesa – o CONTRATADO (A) nos seguintes casos, dentre outros:

a) Apresentação de documentos falsos;

b) Recusa em cumprir o contrato;

c) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do certame que deu origem a este instrumento;

d) Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste instrumento;

e) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f). Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a CÂMARA.

3.5 Entende-se por inexecução total da obrigação, a eventual perda de prazo processual, ou desídia na condução do processo pelo (a) CONTRATADO (A).

3.6 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o (a) CONTRATADO (A) à multa de mora de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até 30 (trinta) dias, quando então este instrumento será rescindido, sem prejuízo da aplicação das demais sanções estabelecidas.

3.7 A CÂMARA MUNICIPAL, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela (o) CONTRATADO (A), independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

3.8 A CÂMARA MUNICIPAL, cumulativamente, poderá ainda:

a) reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pelo (a) CONTRATADO (A), a obrigação a que esta tiver dado causa;

b) reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou abater diretamente do pagamento a ser efetuado ao (à) CONTRATADO (A); e

c) advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

3.9 As multas aqui previstas são caráter moratório, não eximindo o (a) CONTRATADO (A) da reparação dos eventuais danos, perda ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar a CÂMARA MUNICIPAL.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS E TRIBUTOS**

4.1 O (A) CONTRATADO (A) é responsável, com exclusividade, pelos tributos federais, estaduais e municipais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, como qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado ou associado, ocorridas na persecução dos serviços.

4.2 Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre a CÂMARA MUNICIPAL e os empregados ou associados do (a) CONTRATADO (A), a qual

responderá por toda e qualquer Ação Judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

4.3 O (A) reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seus ex-empregados ou ex-associados, ou no valor que for ajustado entre a CÂMARA MUNICIPAL e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 A despesa referente ao presente contrato ocorrerá por conta da seguinte dotação 01.03.01.01.031.0101.4007.3. 3.90.35.00 fonte de recursos 1.00.00, ficha 22.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente a cada 12 (doze) meses, a critério da CÂMARA e de acordo com a legislação em vigor, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8666, de 1993.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA NOVAÇÃO**

7.1 A abstenção, por qualquer das partes, do exercício de direitos ou faculdades assegurados neste contrato e/ou a tolerância com o atraso no cumprimento de qualquer obrigação, não implicará novação, nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, permanecendo íntegros e inalterados respectivos direitos e obrigações.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.**

8.1 O (A) CONTRATADO (A) será responsabilizado (a) por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no hipótese de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto a obrigação de comunicar de imediato a CÂMARA MUNICIPAL.

8.2 As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos consubstanciados em aditivos ao presente contrato.

8.3 O (A) CONTRATADO (A) deverá cumprir as normas ou instruções de serviços ditadas pela CÂMARA MUNICIPAL ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões,

acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias aos aspectos legais e jurídicos do processo e nem contraria às cláusulas acordadas nesse instrumento, sendo-lhe permitido, no entanto a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da CÂMARA MUNICIPAL.

8.4 O (A) CONTRATADO (A) se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

8.5 O (A) CONTRATADO (A) declara-se ciente de que violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seu atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

8.6 Em casos de desídia, incúria ou inércia na condução dos processos pelo (a) CONTRATADO (A), tais como não ajuizamento das ações que lhe foram confiadas após a entrega da documentação necessária, perdas de prazo, revelia, não comparecimento a audiência, não realização de sustentação oral, e adoção de procedimentos indesculpáveis ao profissional de direito, poderá a CÂMARA MUNICIPAL, a seu exclusivo critério, denunciar imediatamente contrato sem necessidade de aviso prévio, sem prejuízo da responsabilidade do (a) CONTRATADO (A).

8.7 O (A) CONTRATADO (A) não poderá utilizar o nome da CÂMARA MUNICIPAL em qualquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena imediata denúncia do contrato.

8.8 O (A) CONTRATADO (A) não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CÂMARA MUNICIPAL, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação de multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do contrato.

8.9 O (A) CONTRATADO (A), na qualidade de fiel depositário, responderá por todos os processos que lhe forem distribuídos.

8.10 Efetivada a rescisão contratual, o (a) CONTRATADO (A) deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, devolver na Sede da CÂMARA MUNICIPAL, os processos que lhe foram entregues, mediante relação com recibo de entrega, sob pena de aplicação da multa diária estipulada na cláusula terceira item 3.1, b.



8.11 A CÂMARA MUNICIPAL se reserva do direito de designar um de seus servidores para acompanhar e verificar o andamento dos processos judiciais, devendo ser prestadas pelo (a) CONTRATADO (A) toda e qualquer informação solicitada pelo preposto indicado.

## **CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO**

9.1 Fica vedado ao (a) CONTRATADO (A), transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 20 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a execução, deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da CÂMARA MUNICIPAL Sr.\_\_\_\_\_.

10.2 A CÂMARA MUNICIPAL, reserva-se ao direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do contrato, devendo notificar o (a) CONTRATADO (A) a respeito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

11.1. A Câmara Municipal de Riachinho-MG, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, conforme estabelecido na cláusula sexta; e
- d) aplicar as penalidades em caso de descumprimento dos termos do Contrato.

11.2. A empresa especializada em consultoria e assessoria, como entidade contratada, deverá:

- a) executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões ou sugestões da Câmara Municipal sempre que as mesmas contribuam de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos,
- c) fornecer mão de obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- f) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Câmara Municipal;
- g) reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante, quando autorizado;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- i) assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- k) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

- l) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- m) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- n) a contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Câmara Municipal de Riachinho; e

o) as atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento são todas aquelas inerentes à sua natureza, quais sejam, praticar quaisquer atos e medidas necessárias e inerentes à sua finalidade, em todas as repartições públicas da União, dos Estados ou dos Municípios, bem como órgãos a estes ligados direta ou indiretamente, seja por delegação, concessão ou outros meios, bem como de estabelecimentos particulares.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 Eventuais litígios decorrentes da execução desse contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas, Estado de Minas Gerais.

12.2 E por estarem assim, justo e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO-MG  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF.

\_\_\_\_\_  
CPF/MF.

## ANEXO VI

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.

#### MODELO PROPOSTA TÉCNICA

Licitante: CNPJ (MF):

Relação de Técnicos da Licitante que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital e para fins de pontuação técnica:

Nome: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

#### TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	REQUISITOS		PONTOS
A	Recursos Humanos	Básico	
		Acréscimos possíveis	
B	Experiência na prestação dos serviços objeto do edital	Básico	
		Acréscimos possíveis	
		TOTAL DE PONTOS	

## REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

### A) Pontuação dos Recursos Humanos:

Requisito Básico	Pontos
1. Ofertar 01 profissional com formação em Direito e 01 profissional com formação em Administração para a prestação de serviços in loco à Câmara.	05 (cinco) pontos
<b>Acréscimos possíveis</b>	
2. O profissional ofertado no item 01 ser detentor de título de formação de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de Auditoria, Controladoria, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração/Gestão Pública ou similares.	02 (dois) pontos
3. Disponibilizar mais de um profissional de nível superior para a prestação dos serviços com formação de bacharel em Direito.	02 (dois) Pontos por profissional
4. Disponibilizar mais de um profissional que tenha que tenha concluído curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de contabilidade, controladoria, direito público Gestão ou Administração publica.	02 (dois) pontos por profissional
OBSERVAÇÃO 1: em se tratando do mesmo profissional no item 03 ou 04 será computada somente a pontuação do item 04 OBSERVAÇÃO 2: limite máximo de acréscimo possível 12 (doze) pontos. OBSERVAÇÃO 3: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica obrigatoriamente.	
<b>Pontuação máxima (somatória itens 1,2,3,4):</b> 17 (dezessete pontos)	17 (dezessete pontos)
<b>Comprovação de pontuação:</b> <u>Itens 1, 2, 3 e 4:</u> Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, do Ministério da Educação. Podendo ser substituído pela Certidão de regularidade junto à sua categoria profissional (copia Simples)	

**B) Pontuação da Experiência na prestação de serviços em Consultoria ou Assessoria**

<b>Requisito Básico</b>	<b>Pontos</b>
1. 01 (um) atestado técnico que comprove atividade exercida pela empresa ou por técnico a ela vinculada, de consultoria e assessoria administrativa em órgãos públicos. O atestado deverá ter período mínimo de 1 (um) ano e o atestado pode se referir a uma ou mais entidades.	03 (três) Pontos
<b>Acréscimos possíveis</b>	
2. A cada atestado apresentado de forma complementar ao item 1, acrescer 03 (três) pontos por atestado completo, que comprovem a prestação dos serviços de assessoria administrativa vinculados a quaisquer órgãos da Administração Pública. Cada atestado deverá ter período mínimo de 1 (um) ano e o atestado pode se referir a uma ou mais entidades.	Até 30 (trinta) pontos
<b>Pontuação máxima</b> (somatória itens 01 e 02 (trinta e três pontos))	33 (trinta e três) pontos
<b>Comprovação de pontuação:</b> OBSERVAÇÃO 01: os atestados técnicos apresentados não podem se referir ao mesmo órgão/entidades para fins de requisito básico e ou para pontuação de acréscimo possível em item já pontuado por outro atestado emitido do mesmo órgão. OBSERVAÇÃO 02: limite de acréscimo possível 30 (trinta) pontos OBSERVAÇÃO 03: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica, o mesmo atestado ou entidade utilizado para a pontuação básica NÃO pode ser utilizado para pontuação de acréscimo no serviço já pontuado por outro atestado.	

**OBSERVAÇÕES GERAIS**

1. Na hipótese de o licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir.
2. Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação técnica poderão se referir aos sócios, empregados, ou contratados autônomos que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado sendo obrigatória a apresentação da cópia do contrato ou carteira de trabalho.

3. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja redigido em idioma estrangeiro, deverá estar acompanhado da tradução realizada por tradutor juramentado.
4. Todos os documentos necessários à pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor do órgão emitente.
5. Os requisitos constantes dos campos “Acréscimos possíveis” somente poderão ser pontuados na hipótese do licitante ter pontuado no respectivo “Requisito Básico”. A empresa que não atingir a pontuação básica em cada item será desclassificada da pontuação técnica sendo computada nota ZERO para fins de julgamento.

**ANEXO VII**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) \_\_\_\_\_ CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada em (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas e o rigor da lei, que não foi declarada inidônea e até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar formalmente a CÂMARA, na hipótese de ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**ANEXO VIII**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023.**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -  
(modelo).**

Para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços nº XX/2023, a  
(o)..... (NOME COMPLETO DO  
PROPONENTE), CNPJ nº....., sediada  
na....., nº....., bairro ....., cidade/estado  
.....; declara, sob as penas da Lei que é Microempresa ou  
Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº123, de  
14.12.2006 e Lei complementar 147/2014.

Local e Data

Nome e identificação do declarante

Obs: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do  
PROPONENTE