



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**EDITAL**  
**CONVITE Nº 19/2016**  
**PROCESSO INTERNO Nº 7.317/2016**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**Regência:** Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações; Lei Complementar nº 123/06, Lei Orgânica do município de Tremembé e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os Princípios Gerais do Direito.

**Classificação das Propostas:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**Repartição Interessada:** Secretaria de Ação Social.

**Repartição fiscalizadora:** Secretaria de Ação Social.

**Dotação Orçamentária:** 14.01.08.244.0085.2.085.339039.05.510000.897.

**Orçamento Estimativo:** R\$ 39.600,00.

**ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES**

**Local da Entrega dos Envelopes:** Coord. Técnica de Licitações e Contratos.

**Local da Abertura dos Envelopes:** Coord. Técnica de Licitações e Contratos.

**Endereço:** Rua 7 de Setembro nº 701, Centro

**CEP:** 12120-000

**Cidade:** Tremembé

**Estado:** São Paulo

**Fone:** (12) 3607-1000, ramal 1013

**Fax:** (12) 3607-1000, ramal 1040

**Data da Entrega dos Envelopes:** 09/12/16

**Horário:** 08h45.

**Data da Abertura dos Envelopes:** 09/12/16

**Horário:** 09h.

**1. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**1.1.** Informações a respeito do presente processo licitatório serão fornecidas pela Comissão Permanente de Licitações (COPEL) e o setor requisitante, desde que solicitadas por escrito, nos dias úteis, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura, no endereço descrito no preâmbulo através do endereço eletrônico, cujo número também consta neste preâmbulo, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

**1.2.** Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelos proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.1.** Além das empresas convidadas, poderão participar da licitação as empresas devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé ou aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas.

**2.1.2.** As empresas que manifestarem interesse deverão comprovar o cadastramento via cópia do CRC da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

**2.1.3.** Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fac-símile ou Internet.

**2.1.4.** Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

**2.1.5.** Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

**2.1.6.** Não poderá participar desta licitação a empresa suspensa para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração direta ou indireta. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento do processo, esta Administração, assegurado o direito de ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

**2.2. CREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**2.2.1.** Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando os proponentes, serão exigidos o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado deste certame e do respectivo processo, com a declaração do representante legal da proponente, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao representante. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação.

**2.2.2.** Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

**2.2.3.** O documento citado neste item poderá, a critério do representante legal do proponente, ser substituído por procuração específica.

**2.2.4.** Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

**2.2.5.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá seu representante de se manifestar ou responder pela proponente nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**2.2.6.** Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

**2.3. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA**

**2.3.1.** Para fins de participação na presente licitação, os licitantes deverão protocolar, junto à Coordenadoria Técnica de Licitações desta Prefeitura, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, a documentação e a proposta correspondentes a sua participação em 02 (dois) envelopes fechados, devendo toda documentação ser relacionada, separada e numerada, preferencialmente, na ordem estabelecida neste edital.

**2.3.2.** Os envelopes deverão conter, externamente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITANTE: (NOME DA LICITANTE)

CNPJ Nº:

CONVITE Nº 19/2016

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES: 09/12/16

Horário: 08h45.

**ENVELOPE PROPOSTA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITANTE: (NOME DA LICITANTE)

CNPJ Nº:

CONVITE Nº 19/2016

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES: 09/12/16

Horário: 08h45.

**2.3.3.** As empresas deverão apresentar suas propostas preferencialmente digitadas, datadas e assinadas, sem rasuras que possam causar dúvidas quanto ao valor proposto.

**2.3.4.** Não serão aceitas pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob título de "protocolo".

**2.3.5.** Os documentos solicitados para habilitação, quando não encaminhados em seus originais, deverão ser validamente apresentados:

a) por meio de publicação realizada em órgão da Imprensa Oficial; e/ou

b) por cópia autenticada, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93, alterada pela lei nº 8.883/94.

**2.3.6.** Todos os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira, deverão estar acompanhados de tradução juramentada.

**2.3.7.** Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

**2.3.8.** Na hipótese de não constar, *expressamente*, o **prazo limite de validade nas certidões**, neste edital prevalecerá o prazo **de 90 (noventa) dias corridos**, contados da data de emissão do documento até a data de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

apresentação dos envelopes, devendo todos os documentos estarem com seus prazos de validade em vigor na data determinada para abertura do Envelope nº 1 – Documentação.

**2.3.9.** Certidões emitidas via internet serão aceitas, devendo suas autenticidades serem comprovadas pela Comissão.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO**

#### **3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**3.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**3.1.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

**3.1.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**3.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

#### **3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**3.2.1.** Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.**

**3.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, da sede da **Licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**3.2.3.** Comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e **INSS.**

**3.2.4.** Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, através de certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

**3.2.5.** Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN) relativos ao domicílio ou à sede do proponente. O proponente com filial no município de Tremembé deverá apresentar a certidão relativa a esta filial para atendimento do item.

**3.2.6.** Prova de regularidade perante o **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS - emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos e com validade em vigor.

**3.2.7.** Comprovação de regularidade quanto aos débitos trabalhistas perante a **Justiça do Trabalho**, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** (certidão nos termos da Lei nº [12.440/2011](#) e da Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#)).

#### **3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.3.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

#### **3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta Licitação (no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do licitante), nos termos da sumula TCESP.

#### **3.5. DECLARAÇÕES**

**3.5.1.** A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos de Habilitação, declaração expressa e sob as penas da lei de que:

a) não está impedida de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

- b) não foi declarado inidôneo pelo Poder Público de qualquer esfera;
- c) não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou Entidade contratante responsável pela licitação;
- e) cumpre as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho de seus empregados;
- f) cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**4.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e Lei Municipal nº 3.293, de 05/12/2007, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme este Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou ainda, revogar a licitação.

**4.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**4.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**4.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**4.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**4.4.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação;

**4.4.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após abertura das propostas, sob pena de preclusão; e

**4.4.6.** As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento, para comprovação de tal condição, a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme **ANEXO IV**.

#### **5. ENVELOPES II – PROPOSTA**

**5.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação e apresentada em uma via, em papel com identificação da licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões e/ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente, informando na parte externa ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA - e demais dados de identificação na forma do item 2.3.2.

**5.2.** Neste envelope deverá constar, obrigatoriamente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

a) Nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

b) Preços expressos em moeda corrente nacional, com, no máximo, duas casas após a vírgula, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais ou frete, que correrão por conta da proponente;

c) Condições de pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal referente ao serviço prestado;

d) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA;

e) Período do contrato: 04 meses;

**OBS.:** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

**5.2.1.** O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos decorrentes ou de qualquer outra forma relacionada com a perfeita e integral execução dos serviços, objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos sociais, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão-de-obra, consultorias etc.

**5.2.2.** O pagamento será efetuado com prazo em até 30 (trinta) dias. A Unidade Requisitante atestará o recebimento dos serviços executados, assinando a Nota Fiscal/Fatura.

**5.2.3.** As empresas licitantes deverão apresentar, ainda, nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato. Quando não for diretor, além destas informações, deverá apresentar procuração no ato de assinatura do contrato, ficando facultado à Administração elaborar contrato em nome do representante legal da empresa constante do contrato social, caso não ocorra o solicitado neste item.

**5.2.4.** Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços propostos, inclusive no que se refere à responsabilidade técnica.

## **6. ABERTURA DOS ENVELOPES**

### **6.1. Abertura do Envelope I – Documentação.**

**6.1.1.** No dia, local e na hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação” e “Proposta”, os quais serão rubricados pelos seus preponentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação”.

**6.1.2.** Os documentos contidos nos Envelopes I serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos proponentes ou seus representantes presentes.

**6.1.3.** Nessa fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente na mesma.

**6.1.4.** Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no quadro de avisos desta Prefeitura, bem como será informado aos licitantes participantes.

**6.1.5.** As licitantes inabilitadas deverão retirar seus Envelopes II – Proposta - no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta das licitantes habilitadas, que serão devolvidos mediante assinatura em termo de recebimento. As propostas não retiradas neste período serão inutilizadas.

### **6.2. Abertura do Envelope II – Proposta.**

**6.2.1.** Os envelopes “Propostas” das proponentes habilitadas serão abertos, no mesmo local, pela Comissão.

**6.2.2.** Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

**6.2.3.** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelas licitantes ou seus representantes legais.

**6.2.4.** Após a abertura das propostas, não poderá a licitante desistir da sua, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94.

**6.2.5.** Nessa fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente na mesma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**6.2.6.** Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e esta não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no quadro de avisos desta Prefeitura, bem como será informado aos licitantes participantes.

## **7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO**

### **7.1. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

**7.1.1.** Não serão aceitas propostas:

- a) que contenham preços excessivos, assim considerados os de valor global superior aos do orçamento estimativo;
- b) que não forem apresentadas devidamente preenchidas em sua totalidade;
- c) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado;
- d) alternativas, bem como aquelas que contenham vários preços para o mesmo item;
- e) que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

### **7.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.2.1.** O critério adotado para essa licitação é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme artigo 45, §1º, I da Lei federal nº 8.666/93.

**7.2.2.** A Comissão de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com o conhecimento das condições e informações deste edital.

**7.2.3.** Mesmo que não especificados expressamente na proposta, serão considerados como incluídos nos preços todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo os benefícios de despesas indiretas e os benefícios sociais inerentes à execução do objeto e demais custos de qualquer natureza relativos ao atendimento das condições dispostas no edital.

**7.2.4.** O critério de desempate para classificação entre duas ou mais propostas se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme artigo 45, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8666/93 e atualizações posteriores, observando-se o parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93.

**7.2.5.** A Comissão poderá retificar os erros materiais das propostas que forem apresentadas, prevalecendo, o valor unitário ofertado.

**7.2.6.** Nos casos de erros aritméticos serão considerados pela Comissão, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

**7.2.7.** Não serão consideradas propostas que desobedecerem aos critérios estabelecidos no artigo 48 da Lei 8.666/93.

### **7.3. HABILITAÇÃO**

**7.3.1.** Serão habilitadas as licitantes que tenham atendido às condições de participação e aos requisitos do edital.

**7.3.2.** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das licitantes e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

**7.3.3.** Serão inabilitadas as licitantes que:

- a) não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e regularidade fiscal e demais condições deste edital; e/ou
- b) apresentarem o Envelope I – Documentação - com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.

## **8. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**8.1.** Dentro do prazo de 03 (três) dias contados do comunicado da Prefeitura, o proponente vencedor deverá assinar/aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente ou, ainda, assinar o contrato. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do proponente vencedor e desde que ocorra motivo justificado a ser aceito pela Prefeitura.

**8.2.** Nos termos do § 2º do artigo 64 da lei nº 8.666/93, poderá a Prefeitura, quando o convocado não aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da legislação citada.

#### **9. REAJUSTE**

**9.1.** Não haverá reajuste de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em atendimento ao que dispõe a Lei Federal nº 8880, de 27 de maio de 1994, ressalvada a possibilidade de celebração de termo aditivo, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder às adequações que se tenham por necessárias, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei de Licitações e Contratos.

#### **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento somente será efetivado, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da respectiva nota fiscal referente a execução dos serviços, com indicação do número do empenho, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e desde que as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estejam válidas na data do pagamento.

#### **11. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

**11.1.** A Administração se reserva ao direito de recusar o recebimento do serviço que não atenda às especificações pertinentes ao Anexo.

#### **12. SANÇÕES**

**12.1.** Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**12.2.** A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**12.3.** Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

**12.3.1.** Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para a realização do serviço, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação; e

**12.3.2.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor dos materiais não entregues.

**12.4.** Serão aplicadas, também, as sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** A interposição de recursos administrativos obedecerá às disposições do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no endereço supra, perante a Comissão Permanente de Licitações.

#### **14. DA PUBLICIDADE**

**14.1.** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br>>, link <licitações>.

#### **15. DO CONTRATO E FORO**

**15.1.** Após a homologação do julgamento pela PREFEITURA, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto o prazo de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data do recebimento da convocação.

**15.2.** Será eleito o foro da comarca de Tremembé, estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste certame licitatório, assim como com o cumprimento das obrigações dele decorrentes.

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**16.1.** A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral dos serviços objetos desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**16.2.** A simples apresentação das propostas pelas licitantes implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

**16.3.** A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

**16.4.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitada eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**16.5.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba à licitante o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

**16.6.** Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

**16.7.** A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado.

**16.8.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo, na execução do objeto licitado, bem como por aqueles causados por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento efetuado pela Administração.

**16.9.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.10.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações.

## **17. DOS ANEXOS**

**17.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Regulamento de Convite, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I – DETALHAMENTO.**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAL.**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO.**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO.**

**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

Estância Turística de Tremembé, 30 de novembro de 2016.

**Marcelo Vaqueli**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**ANEXO I**  
**DETALHAMENTO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**1. OBJETO**

**1.1** - O presente Memorial estabelece as orientações necessárias à licitação para a contratação de empresa para a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio técnico para atividades administrativas de digitação de documentos relacionados ao atendimento no Cadastro Único e Programas Sociais do Governo Federal e no Programa de Transferência de renda Bolsa Família dentro da Secretaria de Ação Social de Tremembé.

**2 JUSTIFICATIVA**

**2.1** - Considerando a necessidade de identificação e coleta de dados das famílias em situação de vulnerabilidade residentes no de Tremembé, que são atendidos na Secretaria de Ação Social identificação e mapeamento dessas famílias, por meio de coleta de informações cadastrais, utilizando-se de sistemas disponibilizados pelas várias esferas de governo;

**2.2** - Considerando a obrigatoriedade de alimentação e manutenção da base de dados municipal do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, nos termos da Portaria Federal nº 177 de 16 de junho de 2011, que define procedimentos para gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e revoga a Portaria nº376 de 16 de outubro de 2008;

**2.3** - Considerando a obrigatoriedade do cumprimento das metas de cadastramento estabelecidas pelas esferas federal, estadual e municipal, de famílias para acesso a serviços, benefícios e programas na cidade de Tremembé

**2.4** - Considerando que os bancos de dados gerados a partir dos dados cadastrais coletados por meio dos sistemas, bem como das informações necessárias para gestão dos benefícios, podem ser utilizados para a realização de diagnósticos de vulnerabilidades, riscos e potencialidades dos territórios, podendo contribuir para o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas, em especial as de proteção social as famílias vulneráveis;

**2.5** - Considerando os termos da Instrução Operacional nº 79/SENARC/MDS de 29 de abril de 2016, expedida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA que divulga os prazos e procedimento da Ação de Atualização Cadastral 2016, que integra os processos de Averiguação e Revisão Cadastral, estabelecendo para a cidade de Tremembé a obrigatoriedade de atualização de 307 famílias em Averiguação, no segundo semestre de 2016;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**2.6** - Considerando o Decreto nº 8.805 de 07 de julho de 2016 que altera o Regulamento do benefício de Prestação Continuada aprovado pelo Decreto nº 6.214 de 26 de Setembro de 2007 e estabelece como requisito para concessão e manutenção do BPC a obrigatoriedade de que todos os beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada sejam incluídos no Cadastro Único, conforme disposições contidas em seu Artigo 12. Sendo que no município de Tremembé o número de beneficiários do BPC é de 994 pessoas

**2.7** - Considerando a necessidade de cadastrar as famílias, visando promover o acesso a serviços, benefícios, programas e a continuidade na percepção destes, em decorrência das características próprias destas famílias, em especial, as de baixa renda e em situação de vulnerabilidade; E, por fim, considerando que a Secretaria de Ação Social é a gestora em âmbito municipal do Cadastro Único e outros sistemas que possam ser disponibilizados para mesmo fim, cabendo a ela o planejamento, execução e monitoramento dos sistemas; e que não disponibiliza de recursos humanos próprios que possibilitem neste momento a efetivação mínima das exigências da Política de Assistência Social;

**2.8** - O SERVIÇO é imprescindível para a Secretaria de Ação Social e tem por finalidade a busca de benefícios diretos e indiretos na execução dos seus processos de trabalho e se insere como elemento estratégico do processo de modernização da gestão.

Diante do exposto, é imprescindível a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de digitação de documentos para a execução dos serviços restantes, em menor prazo e que atenda às demandas dos Programas elencados.

### **3. ATRIBUIÇÕES DO FORNECEDOR**

**3.1** - A contratada prestará serviços de digitação para o apoio no atendimento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e no Programa de Transferência de renda Bolsa Família nos equipamentos na Secretaria de Ação Social.

**3.2.** A realização do projeto envolverá a contratação de uma única empresa com experiência em projetos de Gestão Documental, que proverá os seguintes serviços:

Serviços de digitação de aproximadamente 1.500 (um mil e quinhentas) laudas, sendo considerado lauda uma folha formato A4, 21 x 29,7 cm.

**3.3.** Não será permitida a subcontratação ou a participação de empresas em consórcio, pois o objeto a ser executado não se constitui em um serviço de alta complexidade que não possa ser executado por uma única empresa.

**3.4.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os recursos, equipamentos, insumos e outros que possam ser necessários para a prestação dos serviços de digitação de documentos. Estes equipamentos devem ser em número e capacidade suficiente para atender aos prazos estabelecidos para execução dos serviços.

#### **3.4.1 Dos Locais para a Prestação dos Serviços Indicados pela Secretaria de Ação Social.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

São considerados locais para a realização dos serviços objeto do presente Termo os seguintes:

I - Unidades públicas estatais do município de Tremembé;

II - Espaços comunitários disponibilizados pela sociedade civil indicados pela Secretaria de Ação Social;

III - Outros espaços, desde que pactuado formalmente entre as partes;

**3.5.** Do Fornecimento de Informações a contratada deverá extrair dos bancos de dados informações solicitadas pela Secretaria de Ação Social para os serviços, digitando os dados coletados nas ações cadastrais em informações sistematizadas que possam ser utilizadas como apoio para as decisões da Secretaria de Ação Social acerca das ações de cadastramento. Estão compreendidas nestas ações: (I) a padronização de endereçamentos, (II) a digitação de relatórios compilando tais informações.

#### **4. DO PRAZO**

**4.1** - O prazo do Serviço será de 04 meses.

#### **5. VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** - A contratação terá por valor máximo estimado para pagamento o valor de **R\$ 6,60 (seis reais e sessenta centavos)**, por lauda.

#### **6. FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias subsequente ao da prestação de serviços, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura.

**6.2** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e confirmada a prestação de serviços para encaminhar para pagamento.

**Secretaria de Ação Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE ACORDO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**CEP:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VALOR LAUDA	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.	6.000		

Valor total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

(Ocorrendo discrepância entre os valores, numérico e por extenso, prevalecerão os por extenso)

- 1) Condições de pagamento: (em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento de cada nota fiscal): \_\_\_\_\_
- 2) Validade da proposta: (mínimo de sessenta dias, a contar da data de abertura dos envelopes): \_\_\_\_\_
- 3) Prazo de execução dos serviços: 04 meses.
- 4) Indicação da conta corrente: \_\_\_\_\_.

“Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Convite, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações do serviço ora licitado.”

**NOME:** \_\_\_\_\_  
**CARGO:** \_\_\_\_\_  
**LOCAL E DATA:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAL**

A empresa ....., sediada na Rua (Avenida) ....., bairro ....., cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob número ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário) Sr. ...., através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do convite nº 19/2016, processo nº 7.317/2016, realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, o(a) Sr. (a.) ....., portador da cédula de identidade RG nº ....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em ..... de .....de 2016.

**Assinar e reconhecer firma**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**A N E X O I V**  
**D E C L A R A Ç Ã O**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

**REF.: CONVITE 19/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.400/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Convite acima, que:

- a) não está impedida de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta;
- b) não foi declarado inidôneo pelo Poder Público de qualquer esfera;
- c) não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou Entidade contratante responsável pela licitação;
- e) cumpre as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho de seus empregados;
- f) cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.

CONTRATO Nº ...../2016.

VALOR: R\$.....

PRAZO: .....

PROC. INTERNO Nº 7.317/2016.

CONVITE Nº 19/2016.

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, com sede na Rua Sete de setembro nº 701, centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Marcelo Vaqueli**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.044.364-1-SSP/SP e inscrito no CPF nº 103.921.948-99, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., e Inscrição Estadual nº ....., estabelecida no Município de ....., na Rua ....., nº ....., neste ato representada por seu ....., Sr....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em conformidade com os dispositivos pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente os princípios gerais de Direito, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS**, conforme o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, bem como a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_/\_\_\_/2016, os quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, sempre atendendo aos interesses e às determinações da CONTRATANTE com relação às quantidades e aos prazos.

**1.2.** A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões, ou acréscimos, de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.

**CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Os serviços serão executados **sob a forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global** nas condições nesta avença estabelecidas, fornecendo a CONTRATADA a mão-de-obra, equipamentos, materiais, acessórios e tudo o mais que for necessário ao pleno desenvolvimento dos trabalhos, em volumes e quantidades compatíveis para a conclusão do objeto contratado, dentro do prazo neste instrumento fixado.

**2.2.** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente às especificações contidas no Memorial Descritivo.

**CLÁUSULA 3ª – DAS MEDIÇÕES, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, atestado o recebimento dos serviços executados pela Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada pela Unidade Requisitante.

**3.2.** O preço total ajustado para o presente contrato é de R\$ ..... (.....), correspondente à execução total dos serviços descritos na cláusula primeira.

**3.3.** Do preço total acima proposto, a empresa terá direito a auferir o recebimento, conforme apresentação das medições mensais, realizadas no último dia de cada mês.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**3.4.** Os preços propostos deverão ser fixos em REAL, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, salvo os casos previstos em Lei.

**3.5.** O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao fornecimento, com indicação do número do empenho, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, acompanhada dos seguintes comprovantes:

**a)** de pagamento de salários individualizados dos empregados que executaram os serviços no mês.

**b)** guia do recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS e GFIP, se for o caso), incidentes sobre a folha de pagamento.

**c)** de quitação das verbas rescisórias, guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS), quando da ocorrência de desligamentos de empregados.

**d)** guia de recolhimento de ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza.

**3.5.1.** O cumprimento desta obrigação é essencial para o recebimento parcial ou total do contrato e pagamento dos serviços prestados e executados no mês a que se refere a fatura apresentada.

**3.5.2.** Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças – Setor de Tesouraria, mediante crédito em conta indicada pela Contratada.

**3.6.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

**3.7.** Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

**3.8.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 3.5 deste item 3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

**CLÁUSULA 4ª - DOS REAJUSTES**

**4.1.** Considerando o período do contrato, não haver reajuste contratual e os preços não será objeto de atualização financeira.

**CLÁUSULA 5ª - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DE EXECUÇÃO.**

**5.1.** O prazo de vigência será de **04 (quatro) meses** contados da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado.

**5.1.1.** No ato da assinatura do contrato, a Contratada deverá retirar no Setor de Compras, a Autorização de Fornecimento.

**5.2.** A execução dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela CONTRATANTE.

**5.3.** É vedada a subcontratação total do Objeto deste contrato, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada por escrito pelo Município.

**5.4.** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA 6ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** A execução dos serviços serão atendidos pela Dotação Orçamentária constante do exercício de 2015, reservadas na seguinte Unidade, e suplementados pelo exercício 2016: 14.01.08.244.0085.2.085.339039.05.510000.897.

**CLÁUSULA 7ª - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

**7.1.1.** Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;

**7.1.2** Executar os serviços de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste EDITAL, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial;

**7.1.3.** Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;

**7.1.4.** Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços objeto deste Contrato;

**7.1.5.** Executar os serviços e cumprir suas obrigações com diligência, eficiência, racionalidade e economia;

**7.1.6.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**7.1.7.** Adequar, por determinação da Secretaria de Ação Social, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com o especificado no termo de referência constante no Edital;

**7.1.8.** Não subcontratar o objeto do contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese;

**7.1.9.** Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, o encaminhamento da mesma para o almoxarifado central

**7.1.10.** A responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo, na execução do objeto licitado, bem como aqueles causados por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento efetuado pela Administração.

**7.2. Para viabilizar a execução dos serviços, a CONTRATANTE obriga-se a:**

**7.2.1.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos valores, forma e prazos mencionados na Cláusula 03;

**7.2.2.** Fornecer-lhe as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato;

**7.2.3.** Disponibilizar acesso aos locais necessários para a prestação dos serviços;

**7.2.4.** Comunicar de imediato a CONTRATADA de eventuais irregularidades no desenvolvimento dos serviços prestados;

**7.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, analisando e verificando o cumprimento das obrigações contratuais;

**7.2.6.** Designar o servidor ..... responsável por acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento dos serviços executados.

**CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES CABIVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**8.1.** Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**8.2.** A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**8.3.** Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades.

**8.3.1.** Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para a realização do serviço, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

**8.4.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor contratado.

**8.5.** Serão aplicadas, também, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.6.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município da Estância Turística de Tremembé, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**CLÁUSULA 9ª - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**9.1.** Independentemente de interposição judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 10ª - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NOS CASOS DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

**10.1.** A CONTRATADA concorda e reconhece expressamente os direitos da CONTRATANTE, consignados neste instrumento, na lei ou em regulamento, no caso de rescisão administrativa deste contrato na forma prevista no Artigo 77 Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93.

**CLÁUSULA 11ª - DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA 12ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**12.2.** Não será permitida a execução dos serviços contratados sem que a Prefeitura Municipal emita, previamente, o respectivo PEDIDO DE COMPRA.

**12.3.** Correrão por conta exclusivas da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

**12.4.** Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

**12.5.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

**12.6.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade dada à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

**12.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim concordes, firmam o presente instrumento, juntamente com duas testemunhas abaixo, para que as cláusulas aqui avençadas produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, em cinco vias.

Estância Turística de Tremembé, ..... de ..... de 2016.

**Marcelo Vaqueli**  
**Prefeito Municipal**  
**(Contratante)**

**Nome do representante da empresa**  
**Nome da Empresa**  
**(Contratada)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ.**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**ADVOGADO(S): MARCO ANTONIO QUEIROZ MOREIRA**  
**MEIRE XAVIER SIMÃO**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE TREMEMBÉ, na modalidade **CONVITE Nº 19/2016**, que se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado de \_\_\_\_\_, como sendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, e que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, DECLARA que não se inclui em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local, ..... de ..... de 2016

Carimbo CNPJ

datar e assinar



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**(Lei Estadual nº 8.506 DE 27 de dezembro de 1993)**  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
**(Lei Municipal nº 3.452/2009)**

Proc. nº 7.317/16

Folha.....

.....

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

CONVITE Nº 19/2016.

PROCESSO Nº 7.317/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS.

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, para os devidos fins, que retirei para a empresa, abaixo discriminada, o Edital completo e todos os seus anexos, tomando ciência de todas as exigências e condições do certame em epígrafe.

Razão Social: .....

CNPJ:..... I.E.:..... Ins. Municipal ..:.....

Endereço: .....

Fone: ..... e-mail:.....

Responsável: .....

CPF:..... R.G.:.....

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, 30 de novembro de 2016.

Data de retirada: .....

Assinatura/carimbo: .....