

CARTA-CONVITE Nº 02/2010

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede à Praça Torquato de Almeida, nº 100, nesta cidade de Pará de Minas / MG, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 11 de 26 de janeiro de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação com as seguintes características:

PREÂMBULO

I - MODALIDADE: Carta-convite.

II - TIPO: menor preço total mensal.

III - OBJETO: prestação de serviços de consultoria de Contabilidade Pública a se efetivar mediante apoio técnico na execução de atividades de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, e de controle interno próprias e específicas de entidades públicas.

IV - ENTREGA DE ENVELOPES: em dias úteis, no horário de 9:00 às 11:00 horas e 14:00 às 16:00 horas, até o dia **07/05/2010 às 09:00 horas** na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas.

V - ABERTURA DOS ENVELOPES: dia **07/05/2010, às 09:30 horas**.

Esta licitação obedecerá à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, às suas alterações e às seguintes normas:

1 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderá participar da presente licitação o profissional apto à prestação do serviço objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

1.2 - Não poderá participar da presente licitação o profissional que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

a) ter sido declarado inidôneo por qualquer órgão público ou estar suspenso do direito de participar de licitação;

b) estar sob regime de insolvência civil;

1.3 - O licitante deverá entregar dois envelopes opacos e fechados, contendo, um deles, os documentos para habilitação, e o outro, a proposta comercial.

1.3.1 - Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número desta Carta-convite e a indicação do conteúdo, dentre os dois citados no item 1.3.

1.4 - O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens 1.2 a 1.3.1 implicará a declaração do profissional como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (Envelope nº 01)

2.1 - Documentos para habilitação jurídica:

- a) cédula de identidade.

2.2 - Documentos para comprovação da regularidade

fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município de domicílio do licitante.

2.3 - Documentos para comprovação da qualificação

técnica:

a) prova de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade;

b) pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do qual deverá constar:

b.1 - indicação do objeto do contrato a que se refere, devendo explicitar específica e cumulativamente pelo menos as seguintes atividades:

b.1.1 – elaboração e acompanhamento de execução de orçamento público, conforme as normas legais, regulamentares baixadas em portaria interministerial e instruções normativas do Tribunal de Contas;

b.1.2 – apoio ao controle interno de entidade pública, conforme as diretrizes normativas pertinentes, particularmente as baixadas pelo Tribunal de Contas.

2.4 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) original;
- b) cópia autenticada em cartório;
- c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

2.4.1 - Em hipótese alguma qualquer documento poderá ser autenticado por servidor da Câmara Municipal antes do momento indicado na letra “c”.

2.5 - A documentação deverá guardar compatibilidade em relação ao CPF apresentado.

2.6 - A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

3 - PROPOSTA COMERCIAL (Envelope nº 02)

3.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada de forma a atender aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada com indicação do nome e do CPF do licitante;
- b) estar assinada pelo próprio licitante, ou por procurador, neste caso juntando o documento correspondente;
- c) cotar, de forma precisa e induvidosa, o preço mensal correspondente, em moeda corrente;
- d) não conter rasuras que comprometam sua compreensão.

3.1.1 - O preço cotado, na forma da letra “c”, será a única remuneração mensal devida ao profissional que vier a ser contratado, nada mais lhe sendo devido, a que título for pela prestação do serviço.

3.2 - O preço ofertado deverá considerar todos os encargos incidentes sobre o serviço objeto desta licitação, não sendo aceita reivindicação posterior para sua inclusão no preço, salvo se for comprovado que são novos, criados por ato de governo.

3.3 - A apresentação da proposta pelo licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

3.4 - A proposta comercial será válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega do envelope que a contenha, salvo se nela se indicar prazo maior.

3.4.1 - Caso haja abertura de prazo para correção de qualquer vício verificado nas propostas, a contagem do prazo de validade respectiva será suspensa durante o mesmo, reiniciando-se a partir do dia seguinte a seu término.

3.5 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

3.6 - A inobservância, total ou parcial, de quaisquer das previsões dos subitens anteriores, implicará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** do licitante.

3.6.1 - Também será desclassificada a proposta que cotar preço inexeqüível ou excessivo.

4 - REUNIÕES DA COMISSÃO

4.1 - Os envelopes referentes a esta licitação serão abertos em reuniões públicas, a se realizarem nas seguintes datas:

- a) a de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, no dia e horário previstos no nº V do preâmbulo desta Carta-convite;
- b) a de abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, em data e hora a serem marcadas.

4.2 - As reuniões de que trata o subitem anterior serão realizadas na dependência denominada Plenarinho, na sede da Câmara Municipal, podendo ser alterado o local, mediante afixação de aviso na entrada daquela sala.

5 - REPRESENTANTE DO LICITANTE

5.1 - O licitante poderá fazer-se representar nas reuniões previstas no item anterior pessoalmente ou por procurador, desde que o documento correspondente explice tal poder.

5.2 - Somente as pessoas referidas no subitem 5.1 poderão examinar a documentação e manifestar-se no curso das reuniões.

6 - CURSO DAS REUNIÕES

6.1 – Aberta a reunião, a presidente da Comissão Permanente de Licitação solicitará que se apresentem os representantes dos licitantes, nos termos do item 5, apresentando a carteira de identidade respectiva.

6.2 - Em seguida, os membros da Comissão Permanente de Licitação verificarão se os envelopes apresentados estão lacrados e, independentemente do que apurarem, os rubricarão, abrindo oportunidade para que os licitantes proceda à conferência sobre o fechamento dos envelopes.

6.3 - Terminada a conferência, a Comissão Permanente de Licitação verificará a data e a hora de protocolização dos envelopes e o atendimento às exigências dos subitens 1.1 a 1.3, decidindo pela condição de participante ou não da licitação em relação a cada profissional.

6.4 - A Comissão Permanente de Licitação, então, abrirá os envelopes assinalados como contendo os documentos de habilitação, passando, de imediato, a rubricá-los, sem proceder, ainda, à análise de seu conteúdo.

6.5 - Terminada a fase de rubrica dos documentos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, estes verificarão a regularidade quanto à condição de representante dos licitantes, conforme as exigências do item 5.

6.5.1 - A verificação será feita mediante análise da procuração.

6.6 - Os licitantes reconhecidos como regulares serão convidados, então, a rubricar os envelopes indicados como contendo as propostas comerciais, bem como ambos os envelopes dos licitantes eventualmente considerados como não-participantes do certame.

6.7 – A Presidente da Comissão de licitação poderá suspender a reunião para análise dos documentos.

6.8 - Finalizados estes atos preliminares, os membros da Comissão Permanente de Licitação apreciarão os documentos contidos nos envelopes referidos no subitem 6.4, decidindo pela habilitação ou pela inabilitação de cada licitante.

6.9 - Após a apreciação dos documentos pela Comissão, serão eles colocados à disposição dos licitantes para análise e rubrica.

6.10 - O resultado da fase de habilitação será divulgado, após o que iniciar-se-á o prazo de recurso.

6.10.1 - Excepcionalmente, na hipótese de todos os licitantes estarem devidamente representados na reunião, e desde que renunciem expressa e formalmente ao direito de recurso, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes assinalados como contendo as propostas comerciais.

6.10.2 - Poder-se-á aplicar a solução contida no subitem anterior à hipótese de apenas um licitante comparecer ao certame.

6.11 - Vencido o prazo sem interposição de recursos, ou resolvidos os que forem apresentados, a Comissão Permanente de Licitação marcará data de realização da reunião de abertura dos envelopes assinalados como contendo a proposta comercial.

6.12 - Aberta a reunião referida no subitem anterior, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação convidará os licitantes a verificarem se os envelopes estão devidamente lacrados e abri-los-á, repetindo-se os procedimentos previstos nos subitens 6.1 a 6.11, no que couber.

6.13 - A Comissão Permanente de Licitação elaborará ata circunstanciada das reuniões, à qual será acrescentada qualquer observação solicitada pelos licitantes.

6.13.1 - As atas serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação presentes e, também, pelos licitantes que queiram fazê-lo.

7 - DEVOLUÇÃO DOS ENVELOPES

Os envelopes do licitante declarado não participante desta licitação, nos termos do subitem 1.4, bem como o envelope assinalado como contendo proposta comercial do licitante inabilitado, somente serão devolvidos após vencido o prazo de recurso ou denegado este, salvo se o respectivo representante renunciar, por escrito, ao direito respectivo, hipótese em que lhe serão devolvidos de imediato, mediante recibo.

8 - RECURSO

8.1 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação aplicável, são passíveis de recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação respectiva.

8.1.2 - O recurso deverá:

- a) ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- b) ser protocolizado observado o prazo mencionado no subitem 8.1, na sede da Câmara Municipal, dentro do horário de 9:00 às 11:00 horas ou 14:00 às 16:00 horas;
- c) indicar o número desta licitação.

8.2 - Antes de decidir, a Comissão Permanente de Licitação abrirá igual prazo ao previsto no subitem 8.1 para que os demais licitantes possam impugnar o recurso, se o quiserem.

8.3 - Cumpridos os procedimentos anteriormente expostos, a Comissão Permanente de Licitação poderá rever sua decisão anterior ou, mantendo-a, encaminhar o recurso ao Presidente da Câmara para julgamento final.

9 - DILIGÊNCIA

A Comissão Permanente de Licitação ou o Presidente da Câmara poderá promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

10 - JULGAMENTO FINAL

10.1 - A Comissão Permanente de Licitação julgará as propostas comerciais conforme o **menor preço total mensal** cotado, classificando-as por ordem crescente de valor.

10.2 - Em caso de empate, a Comissão Permanente de Licitação sorteará entre os licitantes com proposta igual, na mesma reunião de abertura dos envelopes indicados como contendo as propostas comerciais ou em reunião convocada para esse fim.

11 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Concluídos os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, será encaminhado o processo ao Presidente da Câmara que, se o entender conforme os preceitos legais homologará a decisão daquela e adjudicará o objeto da licitação ao licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar, conforme previsto no subitem 10.1.

12 - COMUNICAÇÃO

Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal.

13 - REGRA PARA CONTRATAÇÃO

Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO I**, sob pena de decair o direito à contratação e de lhe ser aplicada, cumulativamente, multa compensatória de 30% (trinta) por cento do valor global da proposta respectiva.

14 - ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

14.1 - As dúvidas relativas ao conteúdo deste ato convocatório poderão ser dirimidas pelos licitantes mediante solicitação escrita, até o dia imediatamente anterior ao prazo-limite para apresentação dos envelopes.

14.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão apresentadas por escrito, mediante afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

A dotação orçamentária pertinente ao objeto licitado, bem como a forma de pagamento, estão previstas na minuta de contrato contida no **ANEXO I**.

Pará de Minas, 22 de abril de 2010.

Danielle Souza Alves
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

CONTRATO Nº /2010

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS E

.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, à Praça Torquato de Almeida, nº 100, Centro, neste ato representada por seu Presidente, **VEREADOR VILSON ANTÔNIO DOS SANTOS**, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado,, CRC/MG nº, CPF nº, identidade nº, com domiciliado na cidade de à bairro, doravante designado **CONTRATADO**, têm justo e contratado entre si, em decorrência da em decorrência da **Carta-convite nº 02/2010** e observados os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - OBJETO

1.1 - É objeto do presente Contrato a prestação de serviços de consultoria de contabilidade pública.

1.2 - A consultoria de contabilidade pública objeto deste Contrato consubstancia-se no apoio técnico na execução de atividades de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, e de controle interno próprias e específicas de entidades públicas.

2 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será executado mediante orientação em caso de demanda específica por parte da CONTRATANTE, podendo se efetivar:

- a) oralmente, em contatos telefônicos;
- b) por escrito, por meio de emissão de parecer ou redação de minutas e documentos;
- c) via meio eletrônico de comunicação;

d) pessoalmente, com visita semanal obrigatória à sede da CONTRATANTE.

3 - PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

3.1 - A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, em razão dos serviços previstos neste Contrato, a importância mensal bruta de R\$(..... reais).

3.2 - O pagamento mensal será feito sempre até o 5º (quinto) dia útil após o seu vencimento.

3.3 - A CONTRATANTE descontará na fonte o imposto de renda devido pelo CONTRATADO, se for o caso.

3.4 - A CONTRATANTE deverá enviar ao CONTRATADO, ao final do Contrato, documento correspondente à retenção do imposto de renda na fonte.

3.5 - A CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a promover pontualmente o recolhimento previdenciário correspondente a este Contrato.

4 - DURAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato terá duração de 1(um) ano a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e limites fixados em lei.

5 - DOTAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria.

01.01.01.124.0001-4.006 Manutenção das Atividades da Controladoria Interna

33.90.3500-0063 Serviços de Consultoria

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - O CONTRATADO deverá prestar esclarecimentos sobre o produto de seu trabalho, mesmo após o encerramento deste Contrato, respeitado o prazo legal pertinente.

6.2 - O CONTRATADO será responsável pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste

Contrato, exceto aqueles previstos em lei como de responsabilidade da CONTRATANTE ou aqueles de caráter patrimonial.

6.3 - O CONTRATADO não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

7 - MULTA

Ocorrendo o descumprimento de quaisquer das obrigações estipuladas neste Contrato, ficará o CONTRATADO sujeito à multa diária correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor mensal, salvo se a outra parte optar pela rescisão deste Contrato.

8 - DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 - Este Contrato se extinguirá pelas hipóteses de rescisão e de resolução previstas nos subitens seguintes.

8.2 - A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da multa contratual, promover a rescisão do Contrato nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Contrato;
- b) insolvência civil do CONTRATADO, no curso da execução deste Contrato.

8.3 - Resolve-se a obrigação:

- a) pelo integral cumprimento do seu objeto.
- b) pelo decurso do prazo contratual, salvo prorrogação prévia;
- c) pelo acordo formal entre as partes.

9 - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Pará de Minas, ____ de maio de 2010.

CONTRATANTE:

CONTRATADO: