

# CARTA CONVITE

## Nº 018/2019.

**OBJETO:** Contratação de serviços de Assessoria Previdenciária atendimento a solicitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC conforme o estipulado no Termo de Referência (**Anexo I**).

## ÍNDICE:

1. Da Preâmbulo;
2. Do valor máximo estimado da contratação;
3. Da Dotação Orçamentária;
4. Da Impugnação do Convite;
5. Das condições de participação;
6. Do recebimento dos envelopes;
7. Do credenciamento do representante;
8. Da Documentação de Habilitação;
9. Da Proposta;
10. Do Julgamento;
11. Da adjudicação e Homologação;
12. Dos Recursos Administrativos;
13. Da assinatura do contrato;
14. Das disposições gerais;

## ANEXOS:

- I- Termo de Referência;
- II- Modelo de Proposta;
- III- Modelo de procuração;
- IV- Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;
- V- Modelo de declaração de que não emprega menores de idade;
- VI- Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- VII- Modelo de declaração referente ao artigo 9º, III, da Lei 8.666/1993;
- VIII- Minuta de contrato;
- IX- Modelo de Portaria de fiscal e suplente contratual;

**CARTA CONVITE Nº 018/2019.**

**PROCESSO Nº 2019025384.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**1. PREÂMBULO:**

PROCESSO:	2019025384.
INTERESSADOS:	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Carta Convite.
TIPO DA LICITAÇÃO:	Menor preço por item.
JULGAMENTO:	Por item.
REGIME DE EXECUÇÃO:	Integral e Imediata conforme o estabelecido no Termo de Referência e anexos.
OBJETO:	Contratação de serviços de Assessoria Previdenciária atendimento a solicitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO E PELA FUTURA CONTRATAÇÃO:	Karla Rosane Santos Rabelo.
RESPONSÁVEL PELA CAPTAÇÃO DE ORÇAMENTOS:	Karla Rosane Santos Rabelo.
RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DA FASE INTERNA:	Francielle Marques de Jesus Ribeiro.
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO EDITAL:	Marcel Augusto Marques.
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:	Karla Rosane Santos Rabelo.
RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE E PARECER JURÍDICO:	João Paulo de Oliveira Marra.
DECRETO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES:	Decreto Municipal nº 1.518 de 13 de junho de 2019.
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES:	NireMBERG Antônio Rodrigues Araújo.
DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:	05/09/2019.
DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:	05/09/2019.
HORÁRIO:	08h:30min.
LOCAL:	Auditório da Prefeitura Municipal de Catalão - Rua Nassin Agel, 505, Centro, Catalão-Goiás.
LOCAL ONDE ESTÁ DISPONÍVEL O EDITAL E ANEXOS PARA CONSULTA:	Departamento de Licitações - Rua Nassin Agel, 505, Centro, Catalão-Goiás sempre nos horários compreendidos entre 08h às 11h e das 13h às 16h ou no endereço eletrônico: <a href="http://www.catalao.go.gov.br">www.catalao.go.gov.br</a>
ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:	Os pedidos de esclarecimentos e informações deverão ser feitos única e exclusivamente pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@catalao.go.gov.br">licitacao@catalao.go.gov.br</a>
IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:	As impugnações ao Edital e Anexos e os recursos de cada fase deverão ser protocolados, única e exclusivamente, no Protocolo físico da Prefeitura Municipal de Catalão no horário normal de atendimento ao público, de segunda a sexta das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 16h:00min.
REGIDO PELAS LEIS, DECRETOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS APLICÁVEIS AO PROCESSO EM QUESTÃO:	Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Instrução Normativa nº 00008 de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás; Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018; Instrução Normativa nº 00005 de 29 de setembro de 2010 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

**O MUNICÍPIO DE CATALÃO - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel, 505, Centro, Catalão-

Goiás, por meio do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC** e da sua Comissão Permanente de Licitações - **Decreto Municipal nº 1.518 de 13 de junho de 2019**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados acima fará realizar licitação na modalidade **CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **2. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação para este certame é de **R\$ 50.199,96 (cinquenta mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** cujos valores médios consta da tabela apurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, anexada aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1. A despesa decorrente da presente licitação irá onerar a seguinte dotação:

**Projeto Atividade: Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC. Dotação Orçamentária: 09.0901.09.272.4007.4032 - 339034.**

## **4. DA IMPUGNAÇÃO DO CONVITE:**

4.1. **ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório da Carta Convite, **devendo protocolá-lo por escrito junto ao protocolo da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 direcionado ao Departamento de Licitações do Município de Catalão no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Presidente decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, após o recebimento das alegações.**

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por qualquer tipo de falhas, a licitante que não o fizer **até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Convite**, impugnação esta que deverá ser protocolada por escrito no protocolo da Prefeitura Municipal de Catalão, **durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 e direcionada ao Departamento de Licitações**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (§ 2º do Art. 41 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993).

4.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Convite, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.5. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Fica assegurada neste certame a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EQUIPARADOS**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

**5.2.** Qualquer pessoa jurídica (ME, EPP, MEI, EIRELI e/ou Equiparados) poderá solicitar a participação no certame em questão, desde que faça a solicitação por escrito, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal e protocolada no protocolo da Prefeitura Municipal e endereçada à Comissão Permanente de Licitações com antecedência de até 24(vinte e quatro) horas do horário designado para a abertura das propostas.

**5.3.** Consideram-se ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme a disposição legal da Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, e também aos que se enquadrem no artigo 18-E §2º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

**5.4.** A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**5.5. Não poderão participar deste convite empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

a) concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, em recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;

b) impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

c) que esteja suspensa ou impedida de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás, ou outro Sistema Estadual que venha a substituí-lo;

d) que esteja reunida em consórcio ou coligação;

e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

f) que não atendam às exigências deste Convite.

**5.6.** Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**5.7.** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

**5.7.1.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**5.8.** Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

**5.9.** As **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) e equiparados**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC nº 123/2006.

**5.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista exclusivamente** da licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (LC 123/2006), será assegurado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

**5.9.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**6.1.** Até no dia e horário designados para o ato de abertura da sessão pública de recebimento e julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços, as licitantes deverão entregar à Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município, a documentação de habilitação e a

proposta de preços, em envelopes distintos, devidamente fechados e colados, contendo na parte externa e frontal, a seguinte inscrição:

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

ENVELOPE Nº 01.  
MUNICÍPIO DE CATALÃO.  
REF. CONVITE Nº 018/2019.  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ENVELOPE Nº 02.  
MUNICÍPIO DE CATALÃO.  
REF. CONVITE Nº 018/2019.  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:

6.2. A licitante que não tenha interesse em enviar um representante para acompanhar à sessão pública, poderá encaminhar os envelopes para a Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município, devendo protocolá-los fisicamente junto ao protocolo da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, em até 24(vinte e quatro) horas antes da data e do horário designados para o início da sessão pública de abertura e julgamento.

6.3. Os envelopes que não forem protocolados dentro do prazo estipulado no subitem 7.2 acima, não serão recebidos e nem conhecidos pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Catalão.

6.4. O interessado em participar do certame e que não tenha sido convidado, deverá manifestar interesse perante a Comissão Permanente de Licitações, devendo fazê-lo por escrito e devidamente protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, em até 24(vinte e quatro) horas antes da data e do horário designados para o início da sessão pública de abertura e julgamento.

## **7. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE:**

7.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

7.1.1. Titular da empresa licitante, devendo **APRESENTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** cópia simples da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, no caso de sociedades civis, acompanhada

de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.1.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração **APRESENTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** por instrumento público ou particular, **ASSINADA e CARIMBADA daquele que outorgou poderes**, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo, ainda, ser utilizado o modelo do **ANEXO III**, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor** no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

7.2. Cada representante legal/credenciado/habilitado deverá representar apenas uma empresa licitante.

7.3. Os documentos do CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DEVERÃO CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, juntamente com os documentos exigidos no item 8 abaixo.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

8.1. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo discriminada, que deverá conter obrigatoriamente:

8.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

8.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante; (**Inciso I do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.2.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular **deve ser ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes**, constando poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO III**;

8.2.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor; (**Inciso II do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.2.4. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; (**Inciso III do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.2.5. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (**Inciso III do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.2.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.7. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; (**Inciso IV do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.2.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; (**Inciso V do Art. 28 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**8.2.9. OS DOCUMENTOS ACIMA (ITEM 8.2), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA;**

8.3. **A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; (**aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (**Inciso II do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.3.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; (**Inciso III do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

8.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal

---

([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes; (**Inciso IV do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**8.3.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante; (**Inciso III do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**8.3.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante; (**Inciso III do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**8.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; (**Inciso V do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**8.4. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**8.4.1.** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação.

**8.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

**8.5.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes; (**Inciso II do Art. 31 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993**)

**8.5.1.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

**8.6. Das declarações:**

**8.6.1.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, **devidamente CARIMBADA e ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO V**;

**8.6.2.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração

---

Direta ou Indireta, referente ao artigo 9º, inciso III, da lei nº 8.666/93, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo do ANEXO VII;

8.6.3. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo ANEXO IV;

8.6.4. Declaração de enquadramento como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo ANEXO VI;

8.7. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.7.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

8.7.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

8.8. Para efeito de habilitação serão aceitos **“protocolos de solicitação de renovação de documento”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

## **9. DA PROPOSTA:**

9.1. Somente serão abertos os envelopes com a Proposta de Preços da licitante habilitada, ou seja, que tenha apresentado corretamente e na íntegra os documentos exigidos nos **itens 7 e 8** deste Edital.

9.2. Caso a licitante não seja habilitada, ser-lhe-á devolvido o envelope contendo a sua proposta de preços, ficando vedada a sua participação no restante do procedimento licitatório;

9.3. Sob pena de desclassificação a proposta de preços deverá atender às seguintes exigências:

9.4. As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de **60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação**.

9.5. O envelope de “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

9.5.1. Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração por instrumento público ou particular, em

---

envelope lacrado, identificado com o **nº 02**, conforme modelo fornecido em anexo juntamente com o Edital, de igual teor e para o mesmo efeito, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, **NUMERADAS e RUBRICADAS EM TODAS AS FOLHAS pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação;**

**9.5.2.** A não apresentação da proposta nos moldes citados, ou seja, que não contenha as informações **necessárias e imprescindíveis** para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a desclassificação da licitante;

**9.5.3.** Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser ofertado, com indicação, **no que couber**: de especificações técnicas, unidade de medida, e conter também:

**I** - Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo. O valor total global em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital;

**II - Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;**

**9.6.** As propostas que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo Presidente da Comissão quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

**9.6.1.** Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo o Presidente da Comissão proceder às correções necessárias; caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

**9.6.2. Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;**

**9.6.3.** Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

**9.6.4.** Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

**9.7. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste Edital.**

## **10. DO JULGAMENTO:**

**10.1.** O julgamento da licitação, tanto para a fase da habilitação quanto para a fase da competição de preços, será efetuado pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos deste Município em sessão pública, no dia e horário designados no preâmbulo deste Convite.

**10.2.** Das reuniões da Comissão Permanente de Licitações e Contratos serão lavradas atas com todos os dados das propostas apresentadas, as reclamações e impugnações e demais ocorrências relevantes que interessarem ao julgamento do certame, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os presentes ao ato.

**10.3.** É facultada à Comissão Permanente de Licitações e Contratos ou ao Servidor por ela designado, em qualquer fase do Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, desde que não influa no resultado do certame.

**10.4.** Querendo, as licitantes se farão representar nas sessões da Comissão por procurador, **desde que este esteja portando procuração com poderes expressos para representá-la, conforme especificado no item 7 deste Edital.**

**10.5.** Somente terão direito de fazer uso da palavra, rubricar propostas, apresentar impugnações, reclamações ou recursos e firmar atas, os representantes legais ou procuradores, devidamente identificados e habilitados.

**10.6.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de proponentes retardatários.

**10.7.** Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, será designada nova data para realização de sessão pública, independente de as licitantes estarem na sessão ou não, tendo por objetivo dar conhecimento a todos do resultado do julgamento da habilitação, devendo a Comissão notificar todas as licitantes, quanto ao resultado.

**10.8.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos poderá fixar aos licitantes o prazo de **03 (três)** dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, em conformidade com art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.9.** A Comissão Permanente de Licitações e Contratos, considerará vencedora a proponente habilitada que apresentar a proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, considerando o menor preço unitário e global MÁXIMO previsto no Termo de Referência (ANEXO I).

**10.10.** A aceitabilidade dos preços ofertados levará em consideração a mediana de preços de mercado, pesquisados pelo Departamento de Compras junto a empresas do ramo, conforme Orçamentos acostados aos autos.

10.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após aplicado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos, em ato público.

10.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Convite.

10.13. Será desclassificada a proposta que não corresponder às especificações do **ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante deste Convite, bem como as que não atendam ao inciso IV do art. 43, § 2º e § 3º do art. 44 e incisos I e II do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

10.14. O não comparecimento do representante legal de qualquer das licitantes à sessão pública de abertura dos envelopes, ou a falta de sua assinatura nas atas, implicará na aceitação tácita dos atos realizados pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos e da redação final da ata.

10.15. Não haverá tolerância para o início da sessão de abertura desta licitação, que será realizada, impreterivelmente, na data e horários designados no preâmbulo deste Convite.

10.16. Em todas as fases de julgamento do presente certame, as licitantes poderão renunciar expressamente ao seu direito de recurso, quanto ao resultado, o que deverá constar da respectiva ata.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

11.1. Efetuada a classificação final e escolhida a proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos adjudicará o objeto, ao vencedor do certame, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento licitatório em face da licitante declarada vencedora.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1. Os recursos de cada fase deverão ser **protocolados fisicamente no protocolo da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 direcionado ao Departamento de Licitações do Município de Catalão no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital**, no prazo legal, e devidamente encaminhados ao Presidente da Comissão, em conformidade com o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Qualquer licitante poderá interpor recurso, sendo-lhe desde já concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. Não serão conhecidos recursos interpostos enviados via e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

**12.4.** Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Departamento Jurídico do Município e a autoridade superior, para decisão final.

**12.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Permanente de Licitações e Contratos, adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e a autoridade superior homologará o procedimento licitatório.

**12.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Catalão, Estado de Goiás.

### **13. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**13.1.** Homologado o julgamento, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Convite.

**13.2.** A recusa em assinar o contrato no prazo a que se refere o item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o inadimplente às sanções administrativas previstas na legislação pertinente, sem prejuízo de outras penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste item não se aplica aos licitantes remanescentes convocados que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e prazo.

**13.3.** Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**13.4.** Caso o adjudicatário se recuse a cumprir o fixado no **subitem 13.1**, faculta-se ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC convocar as licitantes remanescentes, sempre em ordem de classificação, para o fazerem nas mesmas condições propostas pelo inadimplente, ou revogar a presente licitação, conforme disposição do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, revogar a presente licitação, por razões de interesse administrativo ou público, em parecer escrito e devidamente fundamentado.

*Departamento de Licitações.  
Núcleo de Editais e Pregões.  
nucleoeditaispregoes@catalao.go.gov.br  
Fone: (64) 3441-5081.*

---

**14.2.** Exemplar deste Convite e seus anexos encontram-se afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catalão, meio oficial de divulgação dos atos oficiais do Município.

**14.3.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

**14.4.** No decorrer do procedimento, o Presidente da Comissão de Licitações e Contratos poderá solicitar a análise e manifestação da assessoria jurídica quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providência.

Catalão 14 de agosto de 2019.

Edital elaborado por: **MARCEL AUGUSTO MARQUES.**  
Núcleo de Editais e Pregões.  
Departamento de Licitações.

Edital lido, revisado e aprovado por: **KARLA ROSANE SANTOS RABELO.**  
Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão - IPASC.  
Município de Catalão.

**ANEXO I.  
TERMO DE REFERÊNCIA.**

**SOLICITANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC.**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Previdenciária, em atendimento as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Instrumento.

**2. AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO:**

**2.1. Das condições de participação:**

**2.1.1. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E EQUIPARADOS:** Em atenção ao disposto nos artigos. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como considerando que: **a)** os itens abaixo possuem total estimado em valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); **b)** a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados sediados no âmbito local ou regional; e que **c)** o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto esse certame será destinado à participação **EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas:

**2.2.** Não poderá participar direta ou indiretamente da presente licitação:

2.2.1. Pessoa física.

**2.3. Da Avaliação do Custo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Previdenciária na análise técnica em relação aos pedidos de concessão dos benefícios de aposentadoria, pensão, e demais benefícios previdenciários, assim como, acompanhamento dos processos pertinentes junto ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TMC/GO e verificação e auxílio de pendências da regularidade do IPASC.	MÊS	06	R\$ 8.366,66	R\$ 50.199,96

**2.4.** Consoante o valor unitário e global demonstrado no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS anexado aos autos, o custo máximo aceitável para a contratação pelo período de 06 (seis) meses é de **R\$ 50.199,96 (cinquenta mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**; cujos valores constam na tabela apurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão- IPASC, anexada aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

**2.5.** Para obtenção dos valores médios dos itens, foram realizadas pesquisas prévias de mercado, devidamente comprovada nos autos mediante documentos emitidos por empresas do ramo dos produtos específicos.

**3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**3.1.** Na análise sobre os processos de benefícios previdenciários, outrossim no acompanhamento dos mesmos junto ao TCM/GO, e ainda no auxílio e manutenção da regularidade do Instituto perante o MPS, será observado o seguinte:

3.1.1. Verificação de Regularidade Administrativa, constituindo-se em:

- a) Visita semanal de consultor, para verificações dos documentos constantes nos requerimentos de benefícios, ponderando sobre seu *status* legal e possibilidade jurídica do pedido;
- b) Verificação do andamento de processos administrativos, analisando sua tempestividades e razoabilidade de sua tramitação;
- c) Elaboração de modelos administrativos pertinente à temática de gestão para o RPPS e concessão de benefícios;
- d) Acompanhamento da gestão, a fim de verificar o cumprimento do disposto no inciso VIII do art. 6º, da Lei 9.717/98 e art. 15 da Portaria MPS nº 402/08;
- e) Regulamentação processos administrativos pertinentes a benefícios previdenciários para o pleno funcionamento e organização do RPPS baseado na legislação aplicável, no que diz respeito à referibilidade administrativa;
- f) Acompanhamento de prestações de contas dos gastos administrativos e com concessão de benefícios para órgão de Controle Externo – TCM/GO e para o MPS;
- g) Feitura de Fluxograma do processo previdenciário, a fim de atualizar as normas internas sobre o rito procedimental das análises de benefícios;
- h) Rever analiticamente os processos administrativos que for requerido, emitindo parecer técnico sobre os mesmos, a fim de verificar sua regularidade ante as normas previdenciárias;
- i) Auxílio nas respostas quanto aos itens contábeis referentes às auditorias do MPS quanto ao gasto administrativo, gasto com benefícios, refeitas e despesas, entre outros assuntos necessários para saneamento dos apontamentos realizados pelo Ministério da Previdência;
- j) Resposta quanto aos itens previdenciários questionados pelo TCM/GO na prestação de contas anuais referente aos benefícios, aos gastos administrativos, alíquotas funcionais e patronais, entre outros.

3.1.2. Análise de Conformidade Jurídica-Processual:

- a) Acompanhamento e orientação da montagem, documentos essenciais, normas pertinentes e da tramitação do processo administrativo de concessão de benefícios;
- b) Emissão de parecer técnico sobre a regularidade das documentações constantes nos processos e sua essencialidade para análise do mérito;
- c) Elaboração de despachos evidenciando a ausência ou a juntada *pro forma* de documentos, determinando andamento processual, entre outros;
- d) Acompanhamento do registro dos processos junto ao TCM-GO, a fim de aferir a legalidade dos procedimentos através do Controle Externo;
- e) Manifestação em procedimento de abertura de vistas por parte do TCM-GO;
- f) Auxílio na interpretação das leis materiais e processuais previdenciárias;
- g) Estudos de necessidade ou viabilidade de atualização das normas previdenciárias vigentes no Município, a fim de adequação às emendas constitucionais, leis federais ou normativas do MPS;
- h) Representação em sede de recursos junto ao TCM-GO;
- i) Registro e guarda dos livros na Junta Comercial. De acordo com a IN-DREI de 11 de maio de 2013, as empresas individuais de responsabilidade Ltda- Eireli, as sociedades empresariais, as cooperativas são obrigadas a conservar em boa guarda toda escrituração de livros de registros da empresa na Junta Comercial que manterá o controle dos instrumentos de escrituração autenticados.

3.1.3. Ponderação e Orientação sobre a Regularidade Jurídico-Previdenciária:

- a) Atualização legal de acordo com as mudanças impostas pela legislação federal e por atos instrutórios dos órgãos de controle (MPS e TCM/GO), assim como, verificação de mudanças de jurisprudências pertinentes ao tema “Benefícios Previdenciários”;
- b) Acompanhamento das reuniões ordinárias do Conselho de Seguridade do Servidor Público do Município;
- c) Acompanhamento da arrecadação das contribuições previdenciárias correntes;
- d) Instruções quanto à negociação de dívidas e eventuais parcelamentos de contribuições previdenciárias inadimplidas;
- e) Orientação nas aplicações financeiras e na escolha das instituições financeiras;
- f) Verificação de pendências para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), nos termos do art. 27 e 28 da Portaria MPS 402/98;
- g) Acompanhamento de Auditorias Técnicas realizadas pelo MPS, fazendo resposta própria para encaminhamento de informações e diligenciamento de processos em Brasília, juntamente com os auditores responsáveis;
- h) Orientação para atendimento das exigências do Ministério da Previdência Social, incluindo os demonstrativos e comprovantes exigidos.

**3.2.** Os serviços principais descritos que necessitem de vistoria documental serão prestados preferencialmente na sede do IPASC, localizada no Cel. Afonso Paranhos, nº 670, Centro, salvo se houver necessidade de diligências ou esclarecimentos a bem do processo ou outra situação relevante justificada à Gestora.

A prestação dos serviços também observará o seguinte:

- a) Consultoria através de visita pessoal mínima de quatro vezes ao mês, podendo se dar por qualquer profissional competente representante da empresa;
- b) Além das visitas mínimas, justificada a urgência, este Instituto poderá requerer outra visita pessoal;
- c) Consultoria eletrônica através de E-mail, Skype e outros meios de comunicação online, bem como, através de telefone, estes a qualquer dia útil da semana em horário comercial;
- d) O prestador poderá pedir carga do processo administrativo, justificadamente, a fim de melhor analisa-lo em conjunto com sua equipe técnica na sede da empresa;
- e) Para todos os efeitos, considera-se como forma de execução dos serviços, no que for cabível, o regime de execução global.

## **5. JUSTIFICATIVA:**

**5.1.** O procedimento pretende obter os serviços técnicos necessários para manter a regularidade das concessões de benefícios e para continuar as prestações de contas para os órgãos de controle externo (Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás e Ministério da Previdência Social).

**5.2.** No entanto, a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria previdenciária se justifica em razão da alta complexidade do objeto, visto se tratar de uma área de maior vulnerabilidade da Administração e que, portanto, requer um grau mais elevado de atenção e cuidado com vista a permitir a condução de um processo probo e rígido.

**5.3.** Portanto, a ausência de uma equipe técnica preparada e com vasta experiência nesta área pode trazer vários prejuízos para erário colimado, como possíveis irregularidades nas concessões de benefícios, multas administrativas perante o TCM/GO, multas e demais sanções por parte do MPS por ausência de cumprimento de algumas de suas determinações.

**5.4.** Diante disso, foi deflagrada a necessidade de contratação de profissionais de natureza singular,

para a qual se exige especialização e estudos aprofundados dos temas a serem tratados para acompanhamento de procedimentos de prestação de contas e informações junto aos órgãos de fiscalização ao Instituto de Previdência –IPASC.

## **6. MODO DE ADJUDICAÇÃO:**

**6.1.** A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

**7.1.** A natureza dos objetos a serem contratados é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.1.** A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar a dotação orçamentária de nº 09 0901 09 272 4007 4032 - 339034, a qual foi devidamente expedida pelo Departamento de Contabilidade, considerando necessidades do Instituto Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS:**

**9.1.** Comprovação da capacidade Técnico-Operacional, mediante apresentação de **um ou mais** atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços compatível com as características do objeto da presente licitação.

### **9.2. Da Equipe Técnica Mínima:**

**9.2.1.** O licitante deverá disponibilizar no ato da contratação 02 (dois) profissionais, um a ser indicado como coordenador e outro como coordenador adjunto, para o objeto deste Termo de Referência, devendo obrigatoriamente ser:

**9.2.1.1.** Profissional com formação superior no curso de Direito, graduado na Ordem dos Advogados do Brasil OAB, preferencialmente, na Subseção do Estado de Goiás, com experiência em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas neste instrumento.

**9.2.1.2.** Profissional com formação superior no curso de Administração, habilitado no Conselho Regional de Administração - CRA, com experiência em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas neste instrumento.

**9.3.** Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pela realização do objeto da licitação, identificando os meios de comunicação para atendimento, inclusive quando for acesso remoto;

**9.4.** Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste;

**9.5.** O licitante deverá comprovar a aptidão dos responsáveis técnicos, mediante cópia do registro no órgão competente no ato da contratação.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

- 10.1.** Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de 03 (três) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.3.** Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 10.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **11. PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:**

- 11.1.** O prazo de execução dos serviços, bem como de vigência do contrato, será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual.
- 11.2.** Tendo em vista a natureza contínua dos serviços objeto deste Termo, havendo interesse das partes, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo previsto inc. II do art. 57 na Lei n°. 8.666 de 1993.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos contratados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 13.6.** A Contratante deverá proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a Contratada possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 13.1.** Manter um responsável especializado em Assessoria Previdenciária a disposição do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC, das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas.**

- 
- 13.2.** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 13.3.** A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.
- 13.4.** A contratada deverá ainda informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Instituto para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.
- 13.5.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;
- 13.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.8.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.10.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.11.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 13.17.** Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor;
- 13.18.** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato;
- 13.19.** Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão- IPASC, em estrita observância das

especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**13.20.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão- IPASC, inerentes ao objeto da presente licitação;

#### **14. DO PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e a aceitação e/ou aprovação pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC**, com respectiva apresentação da Nota Fiscal, emitidas em conformidade com o instrumento contratual.

**14.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**14.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC**, com CNPJ nº 24.811.705/0001-57, com sede administrativa na Rua Cel. Afonso Paranhos, nº 670 - Setor Central, CEP. 75.701-470, Catalão - GO, sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

**14.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

#### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** A fiscalização da contratação será exercida por representantes designados pela Administração, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**15.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.4.** Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.5.** A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**15.6.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.7.** A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com os documentos fornecidos pela Contratada que contenham a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma

de uso e/ou outros documentos que a Contratante achar pertinente solicitar.

**15.8.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada e/ou exigidas pela Contratante, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.10.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**15.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

**16.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

16.2.7. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**16.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

16.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**16.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Catalão, 1º de julho de 2019.

Termo de Referência Elaborado por: **KARLA ROSANE SANTOS RABELO.**  
Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão - IPASC.  
Município de Catalão.

**ANEXO II.**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 018/2019.**

**Processo nº: 2019025384.**

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital em epígrafe, cujo objeto é a contratação de serviços de Assessoria Previdenciária atendimento a solicitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

Nome da Empresa Participante:			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ nº			
Referências Bancárias para pagamento: Conta nº		Agência	Banco
Endereço Completo:			
Telefone:			
Dados do Representante Legal	Nome:		
	Endereço:		
	Profissão:	RG nº	CPF nº
	E-mail:	Tel.:	Tel.:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Previdenciária na análise técnica em relação aos pedidos de concessão dos benefícios de aposentadoria, pensão, e demais benefícios previdenciários, assim como, acompanhamento dos processos pertinentes junto ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TMC/GO e verificação e auxílio de pendências da regularidade do IPASC.	MÊS	06	R\$	R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso)**

**Declaramos que,**

- O prazo de validade da proposta **é de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos serviços para os quais apresentamos nossa proposta.
- Prazo de entrega: Conforme estabelecido no Termo de Referência e Anexos ao Edital.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Edital.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa**  
**(Com carimbo da empresa)**

*P á g i n a | 26*

---

**ANEXO III.**

**MODELO DE PROCURAÇÃO.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência:** Carta Convite nº 018/2019.

**Processo nº:** 2019025384.

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

**OUTORGADO:** (nome e qualificação).

**OBJETO:** Representar a outorgante perante o Município de Catalão.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO IV.**

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

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 018/2019.**

**Processo nº: 2019025384.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Catalão e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Carta Convite nº 018/2019**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO V.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (art. 7º, XXXIII CF).**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 018/2019.**

**Processo nº: 2019025384.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VI.**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 018/2019.**

**Processo nº: 2019025384.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do Edital do **Carta Convite nº 018/2019**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EQUIPARADO.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VII.**

**DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Carta Convite nº 018/2019.**

**Processo nº: 2019025384.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

**ANEXO VIII.**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Nº \_\_\_/2019.

Termo de contrato de prestação de serviços de (...) que entre si fazem a (...) e a empresa \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** ..., inscrito no **CNPJ/MF sob o nº**, com sede administrativa na ..., nº..., Setor ..., CEP ..., na cidade de ..., Estado de ..., neste ato representada pelo seu ..., o Senhor (a) ..., ..., ..., inscrito no CPF nº ..., portador do RG nº ..., residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., Cidade de ..., Estado de ...

**CONTRATADA:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na ..., CEP. ....., neste ato representada por ....., portador (a) do CPF/MF nº ..... e do CI/RG nº ....., residente e domiciliado(a) na ....., CEP. ....

Tendo em vista o que consta no **Processo nº 2019025384** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CONVITE nº 018/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de (...), conforme Instrumento Convocatório e Anexos que deram origem a este instrumento contratual.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório (**Convite nº 018/2019**) e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

**2.2.** A execução dos serviços será iniciada após a assinatura deste contrato e emissão da ordem de serviço, conforme estipulado no Termo de Referência e anexos do Edital.

**2.4.** A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do acordado, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo, observando, especialmente, as orientações do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, em sua INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 010/2015 e alterações posteriores.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

**Projeto Atividade: Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC. Dotação Orçamentária: 09.0901.09.272.4007.4032 - 339034.**

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e/ou Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

6.1. A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

6.2. De acordo com a Portaria nº ..... incumbe ao servidor ..... a fiscalização e controle da execução deste contrato, parte integrante do certame.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, ratificando que o contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. A CONTRATADA se obriga a entregar no ato da assinatura deste contrato, os seguintes documentos/certidões atualizadas:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame;

7.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**,

expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**7.2.8.** Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**;

**7.2.8.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior a Empresa em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**9.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES:**

**10.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo ser formalizadas em procedimento próprio.

**10.2.** A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação dos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES:**

**11.1.** É vedado à CONTRATADA:

**11.2.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**11.3.** Interromper a entrega sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**12.1.** A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**13.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**13.5.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

**13.6.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

---

13.7. Indenizações e multas.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO:**

14.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no site oficial do Município de Catalão, no placar do prédio da Prefeitura de Catalão, bem como registrá-lo no site do TCM/GO (IN 010.2015, art. 2º).

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:**

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Catalão-GO, ..... de..... de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_. CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX.**

**MINUTA DE PORTARIA DE FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO.**

**Referência: Carta Convite nº 018/2019.**

**Processo nº: 2019025384.**

**PORTARIA nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.**

(...) nomeado pelo Decreto nº \_\_\_\_\_, no uso das atribuições de (...), e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº \_\_\_\_\_, celebrado entre O (...) e a empresa ..., CNPJ nº ..., cujo objeto é a prestação dos serviços de ...:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF nº</b>
Fiscal		
Suplente		

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – **Gestor:** é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;<sup>1</sup>

II – **Fiscal:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**(...) DE CATALÃO.  
MUNICÍPIO DE CATALÃO.**

<sup>1</sup> Art. 1º, inciso III da Instrução Normativa 002/2013 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.