



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



EDITAL DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO CPL Nº 054/2019

O Município de Castelo do Piauí (PI), através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, na modalidade CARTA CONVITE, do tipo **Menor Preço Global**, regida pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Cópia deste Edital e seus anexos estarão à disposição dos licitantes e interessados na Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí, sediada na Praça Lizandro Deus de Carvalho, 151, Centro.

A sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á às **08:30 horas do dia 20 de Setembro de 2019**, na sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí, onde podem ser obtidas cópias deste instrumento convocatório, de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 às 13:30 horas e no site do TCE/PI: tce.pi.gov.br, onde poderão ser obtidas gratuitamente. Mais Informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail: licitacao@castelodopiaui.pi.gov.br, Telefax: (86) 3247-1212.

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

– Destina-se a presente licitação à contratação de empresa especializada em serviços de assessoria técnica na gestão, instrução, acompanhamento e monitoramento em planos de trabalho de recursos oriundos das esferas estaduais e federais, bem como orientação de prestação de contas destes convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, visando atender a demanda do município.

1.1

1.2 - Valor estimado da licitação: R\$ 94.000,00 (noventa e quatro mil reais).

1.3– São anexos desta Carta convite:

- Anexo I – Planilha Orçamentária;
- Anexo II – Declaração de que não emprega menor;
- Anexo III – Modelo da proposta;
- Anexo IV – Minuta do contrato;
- Anexo V – Declaração de Submissão;
- Anexo VI – Declaração conhecimento do Edital;
- Anexo VII – Declaração Idoneidade;
- Anexo VIII – Declaração de habilitação.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



2.1 – Poderão participar do presente certame as empresas devidamente inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí-PI, devidamente atualizado, juntamente com as documentações exigidas nos subitens 5.1, e válidas na data da abertura do procedimento;

2.2 – O cadastramento poderá ser realizado pelo interessado na sede da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí apresentando a documentação discriminada nos art's. 28 a 31, e demais documentos que entender necessário para satisfazer as exigências do artigo 27, conforme art. 35, todos da Lei nº 8.666/93, e **que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24(vinte e quatro) horas** da apresentação das propostas;

3 - DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar da presente Carta Convite, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b) Estejam sob regime de concordata ou falência;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações;
- d) Encontra-se em processo de fusão, cisão ou incorporação;
- e) Tenham sofrido fato impeditivo superveniente.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 – Para se habilitarem na Carta convite, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados através de seus representantes, no local, data e horários indicados no preâmbulo deste Edital, em envelope inteiramente fechado, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ - PI
CARTA CONVITE Nº 004/2019
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ABERTURA: DIA 20/09/2019 ÀS 08:30 HORAS
DOCUMENTAÇÃO

4.1.1 – Será obrigatória a apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Castelo do Piauí - PI, expedido pela Comissão Permanente de Licitação deste.



4.1.2 – Documentos obrigados pela Constituição:

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Anexo).

4.1.3 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certidão simplificada da junta comercial, atualizada;
- b) Contrato social e o último aditivo; e
- c) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;

4.1.4 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Cópia atualizada do CNPJ;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90); e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2001).

4.1.5 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) As Licitantes terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices



oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício.

4.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.6.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e do profissional na entidade competente (CREA/CAU).

4.1.6.2 A contratada deverá comprovar por meio de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ter executado serviços compatíveis em quantidades e características com o objeto desta contratação, cuja parcela de maior relevância seja:

- Serviços técnicos de elaboração e/ou gerenciamento de plano de trabalhos e convênios junto aos Governos Federal e Estadual, com operação dos sistemas eletrônicos federais e/ou estadual, comprovação de possuir equipe multidisciplinar, com experiência em elaboração de plano de trabalhos para captação de recursos, com monitoramento e gerenciamento dos sistemas eletrônicos do Governo Federal e/ou Estadual e Prestações de Contas de Convênios.
- A equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo:
 - a) 01 (um) Coordenador, que deve ser profissional de nível superior, com pós-graduação e experiência no gerenciamento de plano de trabalhos e equipes, captação de recursos, convênios, planejamento e projetos sociais específicos, tais como: Projetos de Regularização Fundiária, Planos de Saneamento Básico.
 - b) 01 (um) Pedagogo, 01 (um) Economista e 01 (uma) Assistente Social com experiência na elaboração de plano de trabalhos com vistas à captação de recursos por meio dos sistemas eletrônicos do Governo Federal e/ou Estadual;
 - c) 01 (um) Advogado com experiência em Direito Público;
 - d) 02 (dois) Técnico de apoio, nível superior, com experiência na Elaboração de propostas e projetos nas Plataformas de captação de recursos Federais e Estaduais, gerenciamento de equipes e demais funções administrativas, e acompanhamento de projetos e contratos em órgãos públicos federais e estaduais.
 - e) 01 (um) técnico de análises de sistemas, nível superior, com experiência em gerenciamento e atualizações de sistemas e servidores e soluções tecnológicas .

4.1.6.3 A empresa deverá indicar a qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços licitados. Os membros da equipe técnica deverão ter experiência e formação que deverão ser demonstradas por:

- a) atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatíveis ao objeto desta contratação;



b) diploma de graduação e pós graduação;

c) currículo.

4.1.6.4 A empresa deverá anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento do subitem, acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

a) O quadro de pessoal da CONTRATADA disponível para a execução dos serviços deverá ser mantido em qualidade igual ou superior à da proposta vencedora.

b) A licitante deverá comprovar vínculo com o profissional por meio da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório e, ainda, comprovar a existência de escritório em funcionamento regular na cidade de Teresina-PI.

c) A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue em 01 (uma) via em original, por qualquer processo de cópia autenticada, exceto fax, ou publicação em órgão da imprensa oficial. No caso de cópias não autenticadas, exigir-se-ão os originais para efeito de conferência.

4.1.7 – Outros documentos:

a) Alvará de licença de funcionamento atualizado;

b) Declaração do licitante de que os documentos constantes de seu Envelope A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO são fiéis e verdadeiros, conforme o modelo do anexo;

c) Declaração, sob as penas de lei, de que o licitante não está respondendo a nenhum processo de declaração de inidoneidade nem se encontra impedido de participar de licitações públicas no Território Nacional, conforme o modelo do anexo;

d) Declaração de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

e) Apenas as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar Declaração em conformidade com o inciso I, II e parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06 para obterem tratamento diferenciado e favorecido da Lei. Não havendo a referida Declaração os licitantes não obterão o favorecimento, passando assim a concorrer com as demais empresas sem o favorecimento.

4.1.8 – Documentos que não tenham prazos de validade explicitados no próprio corpo devem ser expedidos no máximo 60 (sessenta) dias antes da abertura deste processo.

4.1.9 – A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e, também, deverá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração que deverá ser realizada antes da abertura do certame, não se admitindo no dia da abertura, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93, todas as declarações deverá ser reconhecida firma em cartório.



4.1.10 - As certidões apresentadas via INTERNET somente serão aceitas em original com sua validade/autenticidade, estando sujeitas à confirmação pela Comissão Permanente de Licitação, no caso de dúvidas.

4.1.11 – A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer das exigências do item 5. -DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - importará na imediata inabilitação da licitante.

5 – DA PROPOSTA

5.1 – A proposta deverá ser datilografada ou digitada, obrigatoriamente em uma via, assinada e rubricada em todas as suas páginas e anexos pelo seu representante legal, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado e datada do dia fixado para entrega dos envelopes. A proposta deverá ser entregue em envelope inteiramente fechado, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ - PI

CARTA CONVITE Nº 004/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ABERTURA: DIA 20/09/2019 ÀS 08:30 HORAS

PROPOSTA

5.2 – A proposta deverá conter:

5.2.1 Carta Proposta expressa e clara em Moeda Corrente Nacional, (Modelo - ANEXO) abrangendo:

5.2.1.1 Preço Global da Proposta, em algarismo e por extenso, resultante dos quadros de quantidades e preços;

5.2.1.2 Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

5.3. Planilha com quantidades e preços unitários e totais em real (R\$), na data da apresentação da PROPOSTA, com totais parciais e globais, com rigorosas especificações e quantitativos.

5.4 – A proposta deverá conter, também, a razão social do licitante, endereço atualizado, número da conta corrente, banco e agência para depósito dos créditos, telefone e, se possível, FAX e número do CNPJ. A ausência dos dados acima relacionados não desclassificará a proposta;

5.5 – É facultado aos licitantes elaborarem suas propostas no Modelo da Proposta (Anexo), devendo quaisquer observações, que se fizerem necessárias, neles serem expressas;



5.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos os impostos, taxas, seguros e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação. A não indicação destes significa que já estão inclusos;

5.7 – A apresentação da proposta implica aceitação plena e total das condições desta Carta convite e de seus Anexos;

6 – DA ABERTURA DOS ENVELOPE

6.1 – No dia, hora e local indicados no preâmbulo desta Carta convite, a CPL realizará reunião de abertura da licitação, facultada a presença de representantes das licitantes e demais interessados, tendo a seguinte pauta:

a) Abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação que serão verificados e rubricados. Caso julgue necessário, a CPL poderá suspender a reunião para análise da documentação, diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às licitantes;

b) Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes que contenham as propostas de preços, devidamente lacrados e rubricados em seus feixes pelos presentes, ficarão em poder da CPL até que seja decidida a habilitação;

c) A CPL manterá em seu poder as propostas das licitantes inabilitadas com envelopes devidamente rubricados e lacrados, até o término do período recursal, de que trata o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;

d) Não havendo recurso na habilitação ou, após o julgamento dos interpostos, será procedida a abertura e leitura das propostas, devendo os licitantes presentes e a CPL rubricar as mesmas;

e) O não comparecimento do representante da licitante ao ato de abertura das propostas, ou a falta de sua assinatura na respectiva ata, implicará a aceitação das decisões, ressalvado o direito a recurso, facultado pela legislação vigente;

f) Completada a fase de habilitação e decididos recursos administrativos ocasionalmente interpostos, a CPL devolverá às licitantes inabilitadas os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” - intactos, mediante recibo, ou os inutilizará, se não forem procurados pelo proponente no prazo de 30 (trinta) dias do encerramento da licitação;

h) Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas serão lavradas atas circunstanciadas devendo as mesmas serem assinadas por todas as licitantes presentes;

i) Em nenhuma hipótese poderão ser recebidos documentos de habilitação e propostas fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

7 – DO JULGAMENTO



7.1 – Será vencedor do certame, o licitante que apresentar a proposta de acordo com as disposições constantes desta Carta convite e seus anexos, observadas as informações complementares e OFERTAR O GLOBAL.

7.2 – Ocorrendo empate, a CPL procederá ao sorteio, em sessão pública, para o qual serão convocados todos os licitantes (art. 45, parágrafo segundo da Lei 8.666/93);

7.3 – Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio realizar-se-á na presença de qualquer número de licitantes;

7.4 – Os erros ou equívocos porventura havidos nas cotações dos preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente alteração na classificação, qualquer recurso, nem tampouco, no caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento dos produtos;

7.5 – As licitantes, durante a fase de julgamento, deverão estar aptas a atender, em 48 (quarenta e oito) horas, chamados da CPL para prestar esclarecimentos sobre suas propostas;

7.6 – A CPL poderá solicitar parecer técnico de servidor desta Prefeitura Municipal, ou de pessoa estranha à mesma sempre que entender necessário quando de decisões que exijam tal conhecimento.

8 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1 – Serão desclassificadas as propostas que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

8.2 – Para consideração dos preços propostos como inexequíveis ou superfaturados, tomar-se-ão como parâmetros os preços de mercado e a planilha de orçamento estimado;

8.3 – Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios, simbólicos ou de valor zero;

8.4 – Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, preferir-se-á o primeiro e, em caso de divergência entre o preço em algarismo e por extenso, preferir-se-á o último.

9 – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

A licitante vencedora, ao ser contratada, vincula-se plenamente a este Edital, bem como à proposta formulada, não sendo permitidas modificações nas suas disposições, salvo motivo relevante aceito pela Prefeitura.

10 – DO CONTRATO

10.1. Para o fornecimento dos produtos será contratada com a proponente vencedora, que será notificada por escrito, para satisfazer os requisitos necessários à assinatura do Contrato.

10.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (CINCO) DIAS consecutivos contados da data da convocação para esse fim. Este prazo poderá ser PRORROGADO uma vez



por igual período quando solicitado pela LICITANTE vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitação.

10.3. Se decorrido o prazo a proponente vencedora não atender a notificação a que se refere o subitem anterior, a Comissão de Licitação convidará, segundo a ordem de classificação, OUTRO LICITANTE, obedecendo às mesmas condições da licitante vencedora, inclusive quanto ao preço ou se preferir, procederá à nova licitação. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

10.4. O Contrato será executado pautado no Cronograma Físico-Financeiro do proponente.

10.5. Este Edital, os Detalhes Executivos, Especificações, Quantitativos, Cronogramas e PROPOSTAS DE PREÇOS, farão parte integrante do Contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, independentemente de transcrição.

10.6 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1º, incisos I a VI, art. 57 da Lei 8.666/93.

10.7. O Contrato a ser assinado com a licitante vencedora poderá ter sua validade inicial ou prazo de execução prorrogado em conformidade com o inciso I do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.8 Como condição indispensável à celebração do contrato, a empresa deverá indicar a PREFEITURA MUNICIPAL conta corrente bancária que mantenha em seu próprio nome, em estabelecimento que mantenha agência, na qual serão feitos os depósitos dos valores que venham a ser devidos à contratada.

11 – DA VIGÊNCIA

O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará por até 01(um) ano, a partir de sua assinatura, de acordo com o plano de trabalho, podendo ser prorrogado ou aditivado por interesse público e de acordo com a conveniência do Município nos termos da lei nº 8.666/93.

12 – DOS PRAZOS PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

O contratado deve atender de imediato à ORDEM DE SERVIÇO expedida pela autoridade competente desta Prefeitura Municipal.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela autoridade competente após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

13.2 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 – FONTE DOS RECURSOS



Informamos que as despesas são provenientes dos recursos oriundos do FPM – Receita Própria, Conta Movimento, ICMS, ISS e outras receitas Tributárias.

15 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 – O equilíbrio econômico financeiro vigorará com a manutenção do percentual entre o preço do produto apresentado pelo prestador, em planilha de custo especificada, e o ofertado para a Prefeitura na época da licitação, não podendo em hipótese alguma ser cobrado preço superior ao praticado pela empresa ao público em geral;

15.2 – O Equilíbrio Econômico Financeiro será auferido pelo Setor Financeiro desta Prefeitura, quando da entrega da fatura do fornecimento, caso seja requerido pela empresa;

15.3 – A empresa quando da entrega da fatura deverá apresentar uma planilha de custos especificada, com os documentos que comprovem tais custos, para que seja verificado se o valor cobrado à Prefeitura está de acordo com o percentual da proposta apresentada.

15.4 – Se quando da entrega da fatura não for requerido pela empresa o equilíbrio dos preços, este só poderá ser pedido com relação à fatura seguinte.

15.5 – No caso de descontos promocionais praticados pela empresa, estes deverão ser repassados integralmente à Prefeitura.

16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O objeto desta licitação será entregue pelo licitante nos locais e horários determinados por este Município, de acordo com sua conveniência, e no ato do recebimento, será dado recibo dos produtos efetivamente entregues, após vistoria do setor competente deste Município.

17 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 – No caso de ocorrência de inadimplemento total ou parcial do disposto no Edital e/ou proposta, a Prefeitura poderá aplicar ao contratado, garantida a ampla e prévia defesa, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, conforme a falta ensejada;

17.2 – No caso de aplicação de multa, o contratante observará o seguinte percentual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula deste Texto;

17.3 – As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos a serem efetuadas ou cobradas judicialmente;

17.4 – As penalidades aplicadas poderão ser relevadas pela Administração em casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela mesma.



17.5 – A empresa que apresentar dolosamente documentos falsos, fraudulentos ou sem validade, durante o contrato ou visando frustrar os objetivos desta licitação, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por um prazo não inferior a 2 (dois) anos.

18 - DOS RECURSOS

18.1 – Da decisão, adotado no presente processo licitatório cabem os recursos previstos no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, observada a ressalva do § 6º do mesmo dispositivo legal, abaixo discriminados:

18.1.1 – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

18.1.2 – Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

18.1.3 – pedido de reconsideração, de decisão de Secretário Municipal, conforme o caso, na hipótese do §4º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.1.4. – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.2 – Os recursos deverão ser protocolizados junto ao Setor Administrativo desta Prefeitura, localizada no endereço anteriormente indicado, em petição datilografada ou digitada, dirigida ao Sr. Prefeito Municipal da Cidade de Castelo do Piauí - PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação;

18.3 – A inabilitação de qualquer licitante e o não provimento de recurso interposto pela licitante inabilitada impede-a de participar da fase subsequente.

19 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1 – Esta Carta convite poderá ser revogada por razões de interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado e justificado tal conduta; ou deverá ser anulada (de ofício ou por provocação de terceiros), mediante parecer escrito e fundamentado;



19.2 – A anulação do procedimento por ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

19.3 – Ocorrendo qualquer das hipóteses desta cláusula, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar a respectiva comunicação no Diário Oficial da União, e municípios para ciência dos interessados.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do procedimento;

20.2 – Qualquer questão relativa a esta Carta Convite será resolvida pela Comissão Permanente de Licitação;

20.3 – Não serão consideradas as propostas apresentadas após o início da abertura dos envelopes;

20.4 – As decisões proferidas no presente procedimento licitatórias serão comunicadas através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí -PI;

20.5 – Não serão aceitas quaisquer modificações qualitativas e/ou quantitativas que contrariem as especificações contidas nos Anexos.

20.6 – Maiores informações poderão ser adquiridas na sede da prefeitura de Castelo do Piauí.

Castelo do Piauí (PI), 11 de Setembro de 2019.

Aleks Sousa de Oliveira
Presidente CPL



ANEXO

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a empresa
....., possuidora do CNPJ/MF
....., em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto n.º 3.555/2000, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Carta Convite nº 004/2019).

_____, de _____ de 2019.

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



A N E X O

MODELO DA PROPOSTA

(Proposta referente à Carta convite nº 004/2019)

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

FAX: ()

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

05 – PRAZO PARA FORNECIMENTO– Imediatamente após a solicitação.

06 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO - MODELO DA PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

CARTA CONVITE 004/2019

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria técnica na gestão, instrução, acompanhamento e monitoramento em planos de trabalho de recursos oriundos das esferas estaduais e federais, bem como orientação de prestação de contas destes convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, visando atender a demanda do Município.	12 meses		94.000,00

VALOR TOTAL R\$...(por extenso)

_____, ____ de _____ de 2019.

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NA GESTÃO, INSTRUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO EM PLANOS TRABALHO DE RECURSOS ORIUNDOS DAS ESFERAS ESTADUAIS E FEDERAIS, BEM COMO ORIENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DESTES CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE COOPERAÇÃO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ, CNPJ nº 06.554.315/0001-67, situado na Praça Lizandro Deus de Carvalho, 151, Centro, na cidade de Castelo do Piauí, representado neste ato por seu prefeito municipal, o Sr. José Magno Soares da Silva, brasileiro, Solteiro, inscrito com CPF sob o N° 661.659.203-06, residente e domiciliado no Conjunto Milton Lima, Quadra C, Casa 02, Bairro Centro na Cidade de Castelo do Piauí

CONTRATADA: _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua/Av. _____, nº _____, na cidade de _____. representada neste ato por _____ (cargo/função), RG _____, CPF _____.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente CONTRATO Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria técnica na gestão, instrução, acompanhamento e monitoramento em planos de trabalho de recursos oriundos das esferas estaduais e federais, bem como orientação de prestação de contas destes convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, visando atender a demanda do município, conforme autorização do Processo Licitatório, modalidade Carta convite nº 004/2019, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Serviços de Assessoria, Consultoria, Acompanhamento em planos de trabalho e Orientação técnica na gestão pública e instrução de Prestação de contratos de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação para o município de Castelo do Piauí, conforme especificações e quantidades constantes deste contrato, para serem prestados à Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

A prestação dos serviços, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Carta Convite.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, a Carta convite nº 004/2019, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA, no que esta não contrariar aqueles. Esses documentos constam do Processo Licitatório, modalidade Carta convite nº 004/2019 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I – emitir a ordem de Serviço, assinada pela autoridade competente;
- II – efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- III – fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- I – executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta;
- II – entregar os produtos nos locais e horários determinados, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí - PI;
- III – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- VI – assumir, por sua conta exclusiva todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;
- V – utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;
- VI – manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



VII – fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

No final da prestação dos serviços e após vistoria pelo setor competente, será emitido recibo dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará por até 12(doze) meses, a partir de sua assinatura, de acordo com o plano de trabalho podendo ser prorrogado ou aditivado por interesse público e de acordo com a conveniência do Município nos termos da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta dos recursos oriundos FPM – Conta Movimento, Receita Própria, ICMS, ISS e outras receitas Tributárias.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ _____ (____), conforme os preços unitários constantes da Planilha de Orçamento proposta pela contratada, que é parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição dos valores dos serviços reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual de lucro do preço do serviço ofertado em sua proposta na época da licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – o equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura de serviços, devendo apresentar planilha de custo detalhada da época da licitação e atual, com os documentos comprobatórios dos custos, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - o preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda nacional.



PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, estando esta devidamente atestada pelo setor competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Tendo em vista o prazo concedido para pagamento, não haverá, dentro deste prazo, isto é, da apresentação da cobrança à data do efetivo pagamento sem atrasos, nenhuma forma de atualização do valor devido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto for pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será fiscalizada pela Secretaria de ADMINISTRAÇÃO, através do Responsável Técnico indicado pela Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO - o servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou da Carta convite.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União, e dos Municípios, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO.

Fica eleito o foro da Comarca de Castelo do Piauí - PI, para dirimir as questões derivadas deste Contrato. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias assinam as partes abaixo.

Castelo do Piauí (PI), _____ de _____ de 2019.

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA:



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO

DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO DOS TERMOS DO EDITAL

Declaramos nossa inteira e irrestrita submissão aos termos do Edital da Carta Convite n.º 004/2019, bem como aos elementos e especificações contidos e que nele compõem.

Local e Data

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da Lei, que nossa Empresa não está respondendo a nenhum processo de Declaração de Inidoneidade nem se encontra impedida de participar de licitações públicas no Território Nacional por qualquer razão que possa classificá-la como inidônea.

Local e Data

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO

DECLARAÇÃO SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que os documentos constantes no ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO por nós apresentados na licitação de que trata o Edital de Carta Convite n.º 004/2019, são fiéis e verdadeiros.

Local e Data

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que entre os dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos desta empresa, não há nenhum servidor da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí - PI, nem nenhum que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do Processo Licitatório nº ____/2019 – Procedimento nº ____/2019, na modalidade Carta Convite.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



ANEXO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Senhor Presidente,

Nome da Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara para fins do disposto no edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06. Declara ainda, que a empresa está excluída no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06.

Atenciosamente,

(Carimbo e assinatura do representante legal da empresa)