**EDITAL DE CONVITE N° 0010/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0025/2014**

**INTERESSADO:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev).

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para a organização do controle patrimonial e identificação dos mesmos através de analise “in loco”, acerto e estruturação nos arquivos que constituem o patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev).

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.

**ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes): 17/10/2014 até as 14h30min,** no protocolo do Hortoprev.

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 17/10/2014 às 15h00min**,no Hortoprev, situado na Rua Argolino de Moraes, 283 – Vila São Francisco – CEP: 13.184-230 - Hortolândia/SP.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev), inscrito no CNPJ n.º 01.335.616/0001-86, por sua Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n.º **020/2013**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada e receberá os envelopes “1” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO) e “2” (PROPOSTA), na Rua Argolino de Moraes, 283, Vila São Francisco em Hortolândia/SP.

O edital será disponibilizado na recepção e no site do Hortoprev a partir do dia 10/10/2014 até o dia 017/10/2014, no endereço acima, nos seguintes horários: das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min.

Todas as publicações referentes a este procedimento licitatório, bem como as instruções suplementares para efeitos legais serão feitas no Quadro de Avisos do Instituto e, facultativamente, estarão disponíveis no site: [www.**hortoprev**.com.br](http://www.hortoprev.com.br).

**1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**1.1.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Projeto Básico

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento.

**2. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente certame tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para a organização do controle patrimonial e identificação dos mesmos através de analise “in loco”, acerto e estruturação nos arquivos que constituem o patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev), em conformidade com o Anexo I - Projeto Básico e nas condições estabelecidas no Anexo III - Minuta de Termo de Contrato.

**2.2.** A prestação dos serviços objeto da presente licitação vigerá pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços, que só será emitida após assinatura do contrato.

**3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** As condições de execução dos serviços será na forma e nas condições estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico e Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que detenham atividades pertinente e compatível com o objeto licitado.

**4.2.** Os interessados deverão apresentar, no local, data e horário já estabelecidos neste Convite, a Documentação para Habilitação e a Proposta Comercial.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação empresas:

**4.3.1.** temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Hortolândia;

**4.3.2.** das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas;

**4.3.3.** nas quais haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador;

**4.3.3.1.** Para os fins deste Edital, considera-se agente político: o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou o Diretor Presidente de entidades da Administração indireta, os Secretários municipais;

**4.3.4.** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**4.3.5.** empresas em consórcio;

**4.3.6.** com falência decretada, em recuperação judicial ou extrajudicial.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** O Envelope “1” - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE “1” - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA**

**CONVITE Nº 0010/2014**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 17/10/2014 às 15h00min**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**5.2.** O Envelope “2” - PROPOSTA deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE “2” - PROPOSTA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA**

**CONVITE Nº 0010/2014**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 17/10/2014 às 15h00min**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**6. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1.** O Envelope “1” - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverá conter:

**6.1.1.1.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrados no órgão competente, acompanhado da prova de eleição da diretoria, se for o caso;

**6.1.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**6.1.2.** Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, que poderá ser extraída via Internet, conforme exigência da Lei Federal Nº 12.440, de 07/07/2011, que alterou o Art. 29 da Lei 8.666/93, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

**6.1.3.** Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAL, ESTADUAL e FEDERAL da empresa;

**6.1.4.** CND – Certidão Negativa Débitos do INSS;

**6.1.5.** Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do Anexo – IV.

**6.1.6.** Apresentar documentos vigentes, autenticados, em substituição aos que estiverem com validade vencida na data de abertura dos envelopes. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**6.1.7.** CND – Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

**6.1.8. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da empresa junto com comprovação da relação do(s) distribuidor(es) que, na comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes (Documentação e Proposta).

**6.1.9.** A prova de regularidade fiscal deverá ser apresentada através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

**6.1.9.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança, a concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial ou o parcelamento.

**6.2.** A documentação relativa à **qualificação técnica** a ser apresentada pela Licitante consistirá em:

**6.2.1** No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou atividades correspondentes ao objeto deste certame;

**6.2.2.** Relação explicita e declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico especializado para a prestação dos serviços, juntamente com o número dos respectivos registros profissionais.

**6.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtida por meio de qualquer processo reprográfico, nestes casos, desde que autenticadas por Cartório, ou ainda por cópias obtidas via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade.

**6.3.1.** Os documentos deverão ser apresentados em ordem lógica, numerados seqüencialmente por item da habilitação, para facilitar a análise.

**6.4.** O Envelope “2” – PROPOSTA deverá conter a proposta da licitante, nos termos do item 8.

**7. DO PROCESSAMENTO**

**7.1.** Esta licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações do Hortoprev, nomeada pela Superintendente através da Portaria n.° **020/2013**, utilizando, se necessário, como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da habilitação jurídica, da qualificação técnica, da regularidade fiscal e do conteúdo da proposta comercial.

**8. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá ser apresentada de forma a conter o disposto no modelo constante do Anexo II - Modelo de Proposta Comercial, em 01 (uma) via datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

**8.1.1.** o valor unitário e total do item, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais.

**8.1.1.1.** Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**8.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais.

**8.2.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8.3.** A apresentação da proposta implica a aceitação pelo licitante:

**8.3.1.** do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para apresentação dos envelopes.

**8.3.2.** do prazo de pagamento, nos termos do ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

**8.3.3.** das demais condições previstas no edital e nos anexos.

**9. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** No local, data e horário designados para abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações dará início à sessão pública para a Habilitação, identificando os representantes, se houver, das empresas Licitantes. A seguir, a Comissão Permanente de Licitações abrirá os envelopes “1” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Os envelopes e documentos serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão. Todos os atos praticados na Sessão serão lançados em ata.

**9.1.1.** Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender a quaisquer dos subitens do item 6 deste Edital.

**9.2.** As empresas Licitantes poderão se fazer representar na Sessão Pública por um Diretor, por um de seus Sócios, por um Procurador ou por um Representante credenciado por carta, conforme modelo do Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento.

**9.2.1.** Quando a empresa for representada por um Diretor ou por um de seus Sócios, deverá ser apresentado o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada.

**9.2.2.** Quando a empresa for representada por Procurador, deverá ser apresentada procuração, no original ou cópia autenticada, assinada por Diretor ou por um de seus Sócios, acompanhado do Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada.

**9.2.3.** No caso de Representante, a carta de credenciamento mencionada no **caput** deste subitem poderá ser original ou cópia autenticada e assinada por Diretor ou por um dos Sócios da empresa, acompanhado do Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada.

**9.3.** Da reunião lavrar-se-á ata que deverá conter as ressalvas apresentadas pelos representantes presentes e demais anotações julgadas pertinentes.

**9.4.** A seguir a Comissão procederá ao julgamento da “Habilitação” no Ato da abertura dos Envelopes “1”. Se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso, quanto ao julgamento proferido, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes “2” – Proposta, das empresas habilitadas, na mesma sessão.

**9.5.** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos os Envelopes “2” – Proposta, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

**9.7.** Os envelopes das licitantes inabilitadas e aqueles que porventura forem entregues à Comissão após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital poderão ser retirados pelos interessados após a abertura dos envelopes proposta.

Se o(s) envelope(s) não for(em) retirado(s) nos 15 (quinze) dias subseqüentes, a Comissão o(s) inutilizará, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

**10. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Os envelopes “2” - Proposta, serão abertos em seguida, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão.

**10.2.** Por ocasião da abertura das propostas, as licitantes poderão fazer ressalvas, as quais, sendo pertinentes, serão constadas em ata.

**10.3.** Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

**10.4.** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**10.5.** Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável e, em especial, os casos previstos a seguir:

**10.5.1.** estiverem em desacordo com as exigências contidas no subitem 8.1;

**10.5.2.** forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

**10.5.3.** basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

**10.5.4.** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

**10.5.5.** apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do § 1º, do artigo 48, da Lei Federal n.º 8.666/93, na redação que lhe deu a Lei Federal n.º 9.648/98;

**10.5.6.** apresentarem características dos serviços ofertados em desacordo com as solicitadas no Anexo II - Projeto Básico.

**10.6.** Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada, sendo assegurado às MEs e às EPPs empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

**10.7.** Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, não sendo essas de ME ou EPP, após obedecido ao disposto nos incisos de I a IV, §2º, do artigo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e inciso IX, do artigo 170, da Constituição Federal, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas, para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados.

**10.8.** Os licitantes vencidos serão notificados do resultado do julgamento das propostas.

**10.9.** A homologação da licitação e a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora ocorrerão por ato do Srª Superintendente do Instituto.

**11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida à Srª. Superintendente do HORTOPREV observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**11.2.** Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**11.2.1.** habilitação ou inabilitação de licitante;

**11.2.2.** julgamento das propostas.

**11.3.** Interposto o recurso contra Ato da Comissão, as demais licitantes serão comunicadas, através de envio de e\_mail diretamente aos interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.4.** A intimação dos atos referidos no subitem **11.2.** poderá ser feita por comunicação direta aos interessados através de notificação.

**11.5.** Os recursos previstos no subitem **11.2.** terão efeito suspensivo.

**11.6.** Caberá ainda representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.

**11.7.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**11.8.** Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Hortolandia.

**12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Homologada a presente licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo III, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

**12.1.1.** O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo HORTOPREV.

**13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** A desistência da proposta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido no subitem 12.1 quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou em não regularizar a documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ensejarão a:

**13.1.1.** cobrança pelo HORTOPREV, por via administrativa ou judicial, de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta;

**13.1.2.** suspensão temporária ao direito de licitar e o impedimento de contratar com o HORTOPREV pelo período de até 02 (dois) anos.

**13.2.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**13.2.1.** declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a FUMEC, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o HORTOPREV dos prejuízos resultantes;

**13.2.2.** rescisão do contrato e, se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação dos serviços.

**13.3.** Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades estabelecidas no Anexo II - Minuta de Termo de Contrato, respeitado, em ambos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

**14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** O HORTOPREV procederá ao pagamento na forma e nas condições estabelecidas no Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

**15. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** O recebimento do objeto será na forma e nas condições estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico e Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

**16. DOS PREÇOS**

**16.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis.

**16.2.** O HORTOPREV não aceitará prestação de serviços, objeto da presente licitação, com preços divergentes dos constantes do Contrato e da proposta vencedora.

**17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** É vedada a subcontratação parcial ou total desse objeto.

**18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Ao apresentar os Envelopes "1" e "2", fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**18.2.** A Comissão Permanente de Licitações aceitará documentação e proposta enviadas via postal. Os envelopes deverão ser entregues até a data estabelecida no preâmbulo do edital.

**18.2.1.** No caso da entrega dos envelopes por Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues em invólucros separados, nos termos do item 5, diretamente na Rua Argolino de Moraes, 283, Vila São Francisco, Hortolândia/SP, onde será emitido o comprovante de entrega.

**18.3.** O HORTOPREV poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**18.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o HORTOPREV poderá, a seu critério, conceder as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme estabelece o §3°, do art. 48, da Lei Federal n.° 8.666/93.

**18.5.** A Comissão Permanente de Licitações dirimirá eventuais dúvidas relativas a este edital, desde que apresentadas por escrito, através do requerimento protocolado Np HORTOPREV, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes.

**18.6.** A licitante é responsável, em qualquer fase da licitação, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**18.7.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**18.8.** No interesse do HORTOPREV, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, respeitado o que prescreve o § 4°, do artigo 21, da Lei Federal n.° 8.666/93.

**18.9.** Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos no Instituto, pelo telefone (0\*\*19) 3897-3739 e 3897-3125.

**18.10.** Informações sobre o andamento da licitação e resultado de julgamento poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitações, em dias úteis, de 08h30min às 12h00min e 13h30min às 16h30min, no endereço constante do preâmbulo deste edital, ou através do telefone (0xx19) 3897-3739 ou 3897-3125.

**18.11.** As partes elegem o foro de Hortolândia da Comarca de Sumaré – SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas deste Edital de Convite nº 00/2014.

Hortolândia, 00 de setembro de 2014.

**Eliane Valim dos Reis**

Diretora Superintendente

Inst. Prev. Dos Serv. Púb. Mun. De Hortolândia

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para a organização do controle patrimonial e identificação dos mesmos através de analise “in loco”, acerto e estruturação nos arquivos que constituem o patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV.

**2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O serviço objeto do presente PROJETO BÁSICO, justifica-se por sua natureza de serviço de apoio administrativo e se enquadra na Lei 4.320/64. Essa contratação é de extrema relevância para o Hortoprev, haja vista, a obrigatoriedade de atender o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) aprovado pela Portaria STN nº 406, de 20 DE JUNHO DE 2011.

Através do inventário é confirmada a localização e atribuição de carga de cada item de material permanente, permitindo a atualização dos registros informatizados; verificando a situação dos equipamentos e materiais em uso, apurando a ocorrência de qualquer irregularidade; apurando ao final a existência de bens inservíveis.

**3 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1 -** A empresa vencedora realizará o inventário dos bens do Hortoprev, executando:

a) Identificação da lotação dos bens e respectiva emissão dos Termos de Responsabilidade, para assinatura dos responsáveis pelos setores inventariados,

b) Discriminação dos bens não localizados nos setores inventariados, com indicação do valor registrado no Sistema;

c) Relacionar, com indicação dos bens considerados em más condições de uso, com fotos, com vistas à autuação do processo de desfazimento;

d) Catalogação Fotográfica Individual (comprovação da autenticidade da verificação),

e) Classificação e reclassificação dos bens móveis no sistema por tipo dos bens, conforme tabela AUDESP;

f) Vistoria e análise dos dados nos locais para conferencia dos dados;

g) Alimentação dos respectivos dados no sistema utilizado pela Instituição, através de conversão de banco de dados obedecendo a layout predefinido.

h) Balancete de verificação entre a situação encontrada e a situação final,

i) Laudo Técnico Final devidamente assinado por profissional contábil, devidamente inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo (Contador);

j) Impressão e entrega de relatórios:

k) Relatório AUDESP (classificação individual do bem)

l) Livro inventário (encadernado),

m) Impressão e entrega dos termos de responsabilidade por setor,

n) Relatório de bens baixados devidamente justificados individualmente,

o) Relatório de bens incorporados,

p) Todos os relatórios deverão ser gerados em pdf,

q) Gravação em CD ou DVD.

**3.1.1 – Das Etapas dos Trabalhos**

01 – Levantamento Inicial

– Especificação dos Bens;

02 – Cadastramento;

– Codificação;

– Cadastramento Informatizado;

03 – Localização dos Bens;

– Emissão do Termo de Responsabilidade de área;

04 – Entrega dos Serviços;

– inventário (encadernados)

**4 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 – As etapas 01, 02 e 03 deverão estar concluídas em 40 dias da Emissão e Recebimento da Ordem de Início dos Serviços, e as etapas 04 e 05, deverão ser concluídas em 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

**5 – ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

5.1 - A empresa vencedora deverá executar os serviços descritos neste Projeto Básico utilizando-se de equipe de profissionais adequada para a execução dos serviços;

5.2 – A empresa vencedora deverá fornecer profissionais com qualificação técnica e profissional para executar os serviços descritos neste Termo de Referência,

5.3 – Faz-se imprescindível a designação de um consultor técnico, com experiência em organização e gestão patrimonial, que assumirá a responsabilidade pelos serviços, na condição de preposto conforme art. 68 da Lei 8.666/93, devendo a empresa vencedora indicar nome e telefones para os contatos que se fizerem necessários, na data de assinatura do contrato.

5.4 – Os serviços serão iniciados após a emissão da ordem de serviço emitida pela **CONTRATANTE**;

5.5– A empresa vencedora deverá designar um responsável pela realização dos serviços e toda troca de informação deverá ser centralizada nesse responsável;

5.6 – A **CONTRATANTE** designará um responsável pelo acompanhamento dos trabalhos junto com a empresa vencedora.

**6 \_ EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

6.1 – A **CONTRATANTE** disponibilizará espaço físico para que a empresa vencedora estabeleça sua base de trabalho para a execução dos serviços;

6.2. – A **CONTRATANTE** disponibilizará um veículo com motorista, para acompanhamento e execução dos trabalhos, com utilização de 60km por dia, das segundas às sextas-feiras;

6.3 – A empresa vencedora deverá fornecer os materiais e equipamentos, em quantidade suficientes, para a perfeita execução dos serviços;

**7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – Além do disposto nos itens anteriores, a empresa vencedora obriga-se, ainda, a:

a) permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representante designado pela CONTRATANTE,

b) comunicar imediatamente e, por escrito, quaisquer obstáculos à execução dos serviços na forma contatada, para a adoção das providências cabíveis e necessárias;

c) Não permitir que as informações a que tiver acesso no curso dos trabalhos extrapolem o âmbito da empresa e da Administração da Contratante;

d) Apresentar ao fiscal do contrato ao final de cada etapa, os documentos que comprovem a regularidade dos pagamentos do pessoal envolvido nos trabalhos;

e) apresentar os comprovantes que comprovem a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais a que está sujeita a execução dos serviços contratados;

f) A empresa vencedora responderá por qualquer prejuízo que seus empregados, enquanto em serviço, vierem a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros.

**8 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 – A CONTRATANTE designará um servidor, a quem incumbirá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, que deverá, se for constatada alguma inconsistência nos trabalhos, dar o encaminhamento adequado junto à CONTRATADA.

8.2 – Caberá ao servidor designado: acompanhar periodicamente o andamento dos trabalhos,

8.3 – Orientar, no que couber, a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da CONTRATANTE,

**9 – FORMA DE PAGAMENTO E PRAZO**

9.1 – Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas; cada uma correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços contratados; uma parcela será paga em até 10 dias da emissão e recebimento do Termo de Aceitação Inicial de Serviços e a entrega de sua respectiva nota fiscal/fatura e outra parcela em até 10 dias da emissão do Termo de Aceitação Definitiva de Serviços, com relatório final anexo e a entrega de sua respectiva nota fiscal/fatura.

9.2 – Os pagamentos serão efetuados até 10 dias após a entrega dos serviços devidamente atestados pelo servidor designado.

**10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.1 - A empresas licitantes deverão apresentar, entre os documentos necessários a habilitação:

10.1.1- pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove que os serviços realizados em empresa públicas ou privadas.

10.1.2. relação explicita e declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico especializado para a prestação dos serviços, juntamente com o número dos respectivos registros profissionais.

**11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – Para a execução dos serviços a CONTRATANTE disponibilizará a relação dos itens a serem inventariados.

**Rosemary Ap. de Oliveira Mendes**

Diretora Adm/ Financeira

**Inst. Prev. Dos Serv. Púb. Mun. De Hortolândia**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PÚBLICOS MUN. DE HORTOLÂNDIA**

**CONVITE Nº 0010/2014.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0025/2014**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para a organização do controle patrimonial e identificação dos mesmos através de analise “in loco”, acerto e estruturação nos arquivos que constituem o patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev)

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sediada na (endereço completo) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Convite em referência.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Valor Unitário R$** | **Valor Total R$** |
| 01 | Prestação de serviços técnicos especializados para a organização do controle patrimonial e identificação dos mesmos através de analise “in loco”, acerto e estruturação nos arquivos que constituem o patrimônio do Hortoprev. |  |  |

Condições de pagamento:

1 - Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas; cada uma correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços contratados; uma parcela será paga em até 10 dias da emissão e recebimento do Termo de Aceitação Inicial de Serviços e a entrega de sua respectiva nota fiscal/fatura e outra parcela em até 10 dias da emissão do Termo de Aceitação Inicial de Serviços e a entrega de sua respectiva nota fiscal/fatura.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

**Informar:**

Banco n.º N.º Agência

Nome da Agência N.º Conta Corrente e o DV

Declara, outrossim, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Convite relativas a licitação supra, bem como, às condições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Local e data **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Representante Legal**

**RG n.º CPF n.º**

**ANEXO III**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE PATRIMONIAL e IDENTIFICAÇÃO DOS MESMOS ATRAVÉS DE ANÁLISE “IN LOCO”, ACERTO E ESTRUTURAÇÃO NOS ARQUIVOS QUE CONSTITUEM O PATRIMÔNIO DO HORTOPREV, CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Processo Administrativo n.º 025/2014.**

**Interessado:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia - HORTOPREV

**Convite nº 0010/2014.**

**Contrato n°** \_\_\_\_/2014.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLANDIA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.° 01.335.616/0001-86, com sede na Rua Argolino de Moraes, 283, Vila São Francisco, CEP 13.184-230, Hortolândia, Estado de São Paulo, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, devidamente representado por sua Diretora Superintendente srª \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e a **EMPRESA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[CARGO E NOME], RG n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, têm, entre si, justo e avençado, celebrar por força do presente Instrumento **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE PATRIMONIAL e IDENTIFICAÇÃO DOS MESMOS ATRAVÉS DE ANÁLISE “IN LOCO”, ACERTO E ESTRUTURAÇÃO NOS ARQUIVOS**, decorrente da **Convite n.º 0010/2014** , objeto do processo administrativo em referência, com as seguintes cláusulas e condições:

**PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO CONTRATUAL**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para a organização do controle patrimonial e identificação dos mesmos através de análise “in loco”, acerto e estruturação nos arquivos que constituem o patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia nas condições estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O contrato vigerá pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela empresa contratada.

**SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A prestação dos serviços, objeto desta contratação, deverá ser executada em rigorosa conformidade com o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**2.2.** Os serviços deverão ser executados em 40 (quarenta) dias nos termos Projeto Básico – Anexo I:

2.2.1. **Levantamento Inicial** (Contagem física e Especificação dos Bens);

2.2.2. **Cadastramento** (Codificação, Etiquetagem e Cadastramento Informatizado);

2.2.3. **Localização dos Bens** (Inclusão de área e Emissão do Termo de Responsabilidade de área);

2.2.4. **Entrega dos Serviços** (Inventário - encadernado)

**2.3.** As etapas descritas nos subitens 2.2.1 à 2.2.3 deverão estar concluídas em 40 (quarenta) dias, contados sempre a partir da Emissão e Recebimento do Termo de Aceitação Inicial de Serviços e as referentes ao subitem 2.2.4, deverão ser concluídas em 90 (noventa) dias, contados sempre a partir da Emissão e Recebimento do Termo de Aceitação Definitiva de Serviços.

**TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Pela Execução do Presente Contratação serão executados pelo regime de **PREÇO GLOBAL**.

**QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a **CONTRATADA** ao recebimento dos seguintes valores:

**(copiar proposta vencedora)**

**4.2.** As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor total de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**4.3.** Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente incidam sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum custo adicional.

**QUINTA - DO REAJUSTE**

**5.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis.

**SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) serão empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, devendo onerar a dotação orçamentária do exercício de 2014 sob o n.º 03.03.01.09.122.0103.2050.3.3.90.39-008 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** A **CONTRATANTE** procederá ao pagamento nas seguintes condições:

**7.1.1.** A **CONTRATADA** deverá enviar à Contabilidade da **CONTRATANTE** a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, para aprovação.

**7.1.2.** A **CONTRATANTE** terá 05 (cinco) dias para aprovação.

**7.1.3.** A nota fiscal não aprovada deverá ser devolvida à **CONTRATADA** para as alterações necessárias.

**7.1.4.** Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas; cada uma correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços contratados; uma parcela será paga em até 10 dias da emissão e recebimento do Termo de Aceitação Inicial de Serviços e a entrega de sua respectiva nota fiscal/fatura e outra parcela em até 10 dias da emissão do Termo de Aceitação Inicial de Serviços e a entrega de sua respectiva nota fiscal/fatura.

**7.1.5.** O pagamento deverá ser efetuado até 10 dias após a entrega das notas fiscais/faturas dos serviços devidamente atestados pelo servidor designado.

**7.2.** A **CONTRATADA** deverá indicar em sua nota fiscal o n.º, nome e endereço de sua Agência Bancária e o n.º da sua conta corrente para o respectivo pagamento.

**OITAVA** - **DA FISCALIZAÇÃO:**

**8.1. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.1.** A Contratante designará um servidor da mesma**,** a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, que deverá, se for constatada alguma inconsistência nos trabalhos, dar o encaminhamento adequado junto à **CONTRATADA.** Caberá ao servidor designado:

8.1.1.1. Acompanhar periodicamente o andamento dos trabalhos;

8.1.1.2. Orientar, no que couber, a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da CONTRATANTE.

**8.1.2. CONTRATADA** aceitará todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**8.1.3.** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a **CONTRATANTE**, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto deste contrato não implicará em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.

**NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** São obrigações da **CONTRATADA**:

**9.1.1.** executar os serviços descritos no Anexo I - Projeto Básico utilizando-se de equipe de profissionais adequada para a execução dos serviços.

**9.1.2.** fornecer profissionais com qualificação técnica e profissional para executar os serviços descritos no Anexo I - Projeto Básico.

**9.1.3.** designar um consultor técnico, com experiência em organização e gestão patrimonial, que assumirá a responsabilidade pelos serviços, na condição de preposto conforme art. 68 da Lei 8.666/93, devendo a empresa **CONTRATADA** indicar nome e telefones para os contatos que se fizerem necessários, na data de assinatura do contrato.

**9.1.4.** designar um responsável pela realização dos serviços e toda troca de informação deverá ser centralizada nesse responsável;

**9.1.5.** fornecer os materiais e equipamentos, em quantidade suficientes, para a perfeita execução dos serviços;

**9.1.6.** permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representante designado pela **CONTRATANTE**.

**9.1.7.** comunicar imediatamente e, por escrito, quaisquer obstáculos à execução dos serviços na forma contatada, para a adoção das providências cabíveis e necessárias;

**9.1.8.** não permitir que as informações a que tiver acesso no curso dos trabalhos extrapolem o âmbito da empresa e da Administração da **CONTRATANTE**;

**9.1.9.** responder por qualquer prejuízo que seus empregados, enquanto em serviço, vierem a causar ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros.

**9.1.10.** promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente.

**9.1.11.** paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.12.** responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

**9.1.13.** arcar com todos os tributos incidentes sobre este contrato devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

**9.1.14**. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

**DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** A **CONTRATANTE** obriga-se a:

**10.1.1.** fornecer à **CONTRATADA**  o Termo de Aceitação Inicial de Serviços e o Termo de Aceitação Definitiva de Serviços.

**10.1.2.** designar um responsável pelo acompanhamento dos trabalhos junto com a empresa **CONTRATADA**.

**10.1.3.** disponibilizar espaço físico para que a empresa **CONTRATADA** estabeleça sua base de trabalho para a execução dos serviços.

**10.1.4.** prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos operacionais, pertinentes à execução dos serviços.

**10.1.5.** efetuar os pagamentos devidos.

**DÉCIMA PRIMEIRA - DO PESSOAL E DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução do serviço ora avençado **não terá relação de emprego com a CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a **Contratante** a ser acionada judicialmente, a **CONTRATADA** a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

**11.1.1.** É vedada a subcontratação parcial ou total deste objeto.

**DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** Em caso de não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, respeitado o contraditório e a ampla defesa, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

**12.1.1.** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da **CONTRATANTE**;

**12.1.2.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Serviço, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

**12.1.3.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em realizar o serviço, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

**12.1.4.** em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração;

**12.1.5.** suspensão temporária ao direito de licitar com a **CONTRATANTE**, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

**12.1.6.** declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **CONTRATANTE**, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** dos prejuízos resultantes.

**12.2.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**12.3.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à **CONTRATANTE**.

**12.4.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

**DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**13.1.** Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e ao Processo Administrativo referenciado.

**DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**14.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**15.1.** Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.° 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

**15.2.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE**, ficarão assegurados à **CONTRATANTE** os direitos elencados no artigo 80, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO**

**16.1.** Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Convite n.º 00/2014**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo referenciado, em nome da **CONTRATANTE**.

**DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**17.1.** Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**DÉCIMA OITAVA - DO RECEBIMENTO**

**18.1.** No recebimento e na aceitação do objeto desta licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.° 8.666/93 e suas alterações.

**18.2.** Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

**DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1.** Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o foro de Hortolândia da Comarca de Sumaré, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contratada**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei, sujeitando-me, em sendo declarado vencedor do certame, a comprovar tal condição, através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

- Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Representante Legal**

**ANEXO V**

**MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

AO

INSTITTUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA – HORTOPREV

Ref.: Convite N.º 00/2014

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_credencia o (a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nosso bastante preposto, para representar-nos na presente Licitação, podendo assinar todos os documentos, responder pela empresa em todos os atos relacionados ao processo licitatório, bem como desistir de recorrer contra atos da Administração, em qualquer fase do certame.

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2014.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome

Cargo