

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017.

EDITAL DE 03 DE ABRIL DE 2017.

CONVITE Nº 01/2017

DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO.

MODALIDADE: CONVITE.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes.

LOCAL : Câmara Municipal de Motuca – SP
Depto. de Administração Geral e Financeira
Rua São João, nº 95 – Jardim Nova Motuca
Fone/Fax: (016) 3348-1241/3348-1473

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Serão recebidos até às **10hs do dia 10 de abril de 2017**

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

Pontualmente às **10hs do dia 10 de Abril de 2017.**

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Motuca - SP, fazemos público para conhecimento dos interessados que, às **10hs do dia 10 de Abril de 2017**, no prédio da Câmara Municipal, serão abertas e encerradas as propostas referentes a este Convite, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e pelas seguintes condições adiante estabelecidas:

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação:

A contratação de empresa especializada para exercer as atividades contábeis e financeiras na Câmara Municipal de Motuca - SP, com sede nesta cidade, à Rua São João, nº 95, bairro Jardim Nova Motuca, compreendendo a “Contratada” a execução dos serviços técnicos especializados na área de contabilidade pública e gestão financeira, por um período de 12 meses prevendo-se que até o final deste haja nomeação de servidor em cargo de provimento efetivo, através da realização de concurso público.

Para a execução de tais serviços, a Contratada deverá dispor do fornecimento de mão de obra especializada, através da disponibilização de colaborador(es) por ela contratado(s), o(s) qual(is) deverá(o) cumprir o a prestação da seguinte formas: presencial, através de reuniões e visitas semanais periódicas na sede da Câmara Municipal com periodicidade de 02 (duas) vez por semana; por e-mail, telefone, fax e demais mídias viáveis, de segunda a sexta feira, em horário comercial; na sede da empresa, a qualquer momento, mediante agendamento prévio e em situações específicas em qualquer data mediante convocação do contratante, quando necessário, e suas atribuições obrigatórias seguem elencadas a partir do item abaixo:

- 1 - Estudar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da área de contabilidade da Administração;
2. - Realizar estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de instruções normativas e de procedimento, para o desenvolvimento das atividades de contabilidade do legislativo;
3. - Efetuar estudos, do ponto de vista contábil, sobre a execução orçamentária e sobre a situação da dívida pública Municipal;
4. - Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
Planejar e elaborar modelos e fórmulas para o desenvolvimento das atividades relacionadas com a escrituração das receitas e das despesas públicas, bem como aqueles que administrarem bens do Legislativo, inclusive, fundos especiais;
- 5 - Supervisionar os serviços de contabilidade da Administração do Poder Legislativo;
- 6 - Realizar análise dos elementos integrantes dos Balanços do Legislativo, realçando os aspectos financeiros do resultado da gestão;
- 7 - Emitir pareceres sobre operações de créditos e organizar os respectivos planos de amortização;
- 8 - Dar parecer sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;

- 9 - Realizar revisões contábeis;
- 10 - Elaborar e assinar os balanços da Câmara;
- 11 - Realizar o levantamento do Balanço Geral da Câmara e do Balanço Consolidado do Setor Público;
- 12 - Assessorar as unidades da administração na organização dos serviços contábeis e no estudo para aprimoramento dos controles internos;
- 13 - Coordenar o desenvolvimento das atividades da área da contabilidade da administração pública;
- 14 - Assinar os balanços e demais peças contábeis inerentes;
- 15 - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os às autoridades competentes;
- 16 - Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública;
- 17 - Planejar modelos de fórmulas mais adequadas para o perfeito uso nos serviços de contabilidade e gestão financeira;
- 18 - Executar todas as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do legislativo municipal;
- 19 - Realizar estudos financeiros e contábeis emitindo pareceres sobre matérias financeiras;
- 20 - Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços;
- 21 - Elaborar e organizar proposta orçamentária do Legislativo Municipal;
- 22 - Executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Legislativo;
- 23 - Supervisionar a prestação de contas;
- 24 - Assinar os relatórios financeiros exigidos por lei;
- 25 - Executar a Escrituração Analítica dos atos administrativos;
- 26 - Escriturar contas correntes diversas;

- 27 - Organizar boletins de receita e despesas;
- 28 - Elaborar e escriturar manualmente, mecanicamente ou eletronicamente fichas e empenhos;
- 29 - Elaborar balancetes patrimoniais e financeiros;
- 30 - Conferir balancetes e demonstrativos auxiliares;
- 31 - Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações;
- 32 - Organizar esquemas de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara;
- 33 - Executar outras tarefas correlatas;
- 34 - Inserir no Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todos os documentos necessários ao atendimento das exigências do referido sistema, em conformidade com Calendário do próprio Tribunal, no que se refere às obrigações a cargo da Câmara Municipal, em conformidade com o COMUNICADO GP nº 38/2016 DE 19 de Dezembro de 2016.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação todos os convidados, cadastrados ou não, com observância das normas legais e regulamentos aplicáveis às empresas cujo objeto social for compatível e condizente com o objeto a ser licitado, e que se conformem às estipulações deste Edital, sendo vedada a participação de consórcios, empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar ou contratar com entes públicos.

Para efeitos dessa licitação serão aplicados os benefícios da lei complementar 123/2006 em favor das MEs e EPPs desde que as proponentes apresentem juntamente com o envelope documento declaração de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

O envelope deverá estar devidamente em envelope lacrado, com indicação externa do número do presente processo licitatório, bem como da modalidade utilizada, e ainda, os seguintes dizeres: **“ENVELOPE - PROPOSTA”**;

Da proposta deverá obrigatoriamente constar...

- 1 – Preço global e mensal em algarismos e por extenso, para execução das atividades contábeis e financeiras da Câmara Municipal de Motuca, sendo aceito como critério de aceitabilidade de preços propostas com valor igual ou inferior a R\$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais) para 12 meses;
- 2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 3–Declaração da proponente de que está plenamente de acordo com todos os itens, termos e atos da presente licitação, bem como de que se sujeita às normas previstas na legislação pertinente;
- 4–Ato constitutivo da empresa devidamente (Contrato social ou Equivalente), devidamente registrado nos Órgãos Competentes (JUCESSP ou CARTÓRIOS);
- 5- Declaração de enquadramento como ME ou EPP caso queira utilizar-se dos benefícios da lei complementar 123/2006.

5 – DO PROCEDIMENTO

A Comissão de Licitações apreciará e julgará a presente concorrência em ato público, com estrita observância dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, e de cujos trabalhos e procedimentos lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada por todos os presentes.

No dia, hora e local designado a Comissão de Licitações dará seguimento à licitação em sessão ininterrupta, sendo aberto os envelopes "PROPOSTA" na presença dos presentes e procedendo ao julgamento das mesmas, classificando-as em ordem decrescente. Ato contínuo será conferido prazo recursal de 02 (dois) dias úteis na forma do artigo 109, § 6º da lei federal 8666/93 e somente após decorrido o prazo e decididos os recursos, será convocado o vencedor.

Como condição para a assinatura do contrato o proponente vencedor deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

1–Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e aos Impostos e Contribuições Federais – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa – CND CONJUNTA emitida pela RFB (Receita Federal do Brasil);

2–CRF / FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

3–CNDT Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal superior do Trabalho -TST;

4- Registro no órgão regional de classe - CRC/SP em nome da empresa ou do profissional responsável pelo serviço.

O julgamento das propostas classificadas será objetivo e observará principalmente o menor preço global.

6 – DO CONTRATO

Adjudicado o objeto deste Convite, o vencedor estará automaticamente convocado para assinar o contrato.

Pela recusa, será aplicada a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.

A não aceitação ou negativa ao fixado neste item facultará ao Legislativo o direito de convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação obtida no certame, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a presente licitação.

A minuta do contrato integra o presente edital, do qual far-se-á depois de assinado e no prazo legal, a publicação em resumo na Imprensa Oficial.

7 – DA INEXECUÇÃO

A inexecução parcial ou total do ajuste ensejará ao Legislativo a aplicação de multa à “Contratada”, à razão de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, sem

prejuízo, em qualquer caso, das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93.

O atraso injustificado na execução e disponibilização dos trabalhos, sujeitará o particular à multa de mora equivalente a 10 (dez) UFESP'S por dia de atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos do Poder Legislativo, relativamente ao processo em epígrafe, cabe a interposição de recursos, os quais serão processados em consonância com o disposto no artigo 109 e §§ da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores.

9 – DOS REAJUSTES E PAGAMENTOS

Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do presente contrato (12 meses), e até o último dia útil do próprio mês da efetiva prestação dos serviços, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal de cobrança, a qual deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Os pagamentos serão feitos pela tesouraria da Câmara Municipal de Motuca, em conta bancária da “Contratada”.

Parágrafo único - A “Contratada” terá este município como domicílio tributário para efeito do recolhimento do Imposto Sobre Serviços incidentes, conforme dispõe a legislação pertinente, devendo a Fazenda Municipal efetuar a competente retenção.

Para liberação do pagamento da última fatura a “Contratada” deverá apresentar a CND – Certidão Negativa de Débitos relativamente ao serviço.

A liberação do pagamento da última fatura referente a esse contrato, só será feita após a “Contratada” apresentar as mesmas CND's – Certidões Negativas de Débitos, exigidas e elencadas no item (4 – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS), do presente processo licitatório (Convite n° 001/2017).

10 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações próprias do orçamento vigente, classificada e codificada sob o 01.031.0001.2001.0000-3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica-Ficha 005.

11 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Motuca realizará a contratação da empresa vencedora dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após a finalização do procedimento licitatório.

Durante o prazo de vigência do contrato, ficará a empresa contratada obrigada a fazer, às suas custas, a entrega de documentos de Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – CND conjunta da RFB, e Prova de Regularidade com o F.G.T.S, CRF/CEF, todos dentro do prazo legal de vigência, juntamente com a nota fiscal fatura dos serviços prestados.

12 – DO FORO

Fica eleito o Foro Distrital de Américo Brasiliense, Comarca de Araraquara/SP, para dirimir as questões oriundas deste Convite, que não forem resolvidas por via Administrativa, na forma do Código Civil.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos, diretos ou indiretos, encargos sociais e trabalhistas, impostos e taxas federais, estaduais e municipais, inclusive ISS incidente sobre a presente obra, devendo a “Contratada” eleger como domicílio tributário para esse efeito, o município de Motuca, conforme legislação Federal competente.

A liberação do pagamento da última fatura à “Contratada”, só será realizada mediante a apresentação das Provas de Regularidade relativas à Seguridade Social – CND conjunta da RFB, e Prova de Regularidade com o F.G.T.S, CRF/CEF, todos dentro do prazo legal de vigência, juntamente com a nota fiscal fatura dos serviços prestados.

Para conhecimento dos interessados, expede-se o presente Edital que é afixado no local de costume nesta Câmara Municipal.

Motuca – SP, aos 03 de Abril de 2017.

GABRIEL MUNIZ DA SILVA
- Presidente da Câmara Municipal –

De acordo:

MINUTA DE CONTRATO

Convite nº 001/2017

Proc. nº 01/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
CÂMARA MUNICIPAL DE MOTUCA E A
EMPRESA.....
PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE
PÚBLICA E GESTÃO FINANCEIRA NA CÂMARA
MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

Aos dias do mês de de 2017, nesta cidade de Motuca, Estado de São Paulo, no Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE MOTUCA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Motuca, Estado de São Paulo, sita a Rua São João, n° 95, Jardim Nova Motuca, inscrita no CNPJ nº 68.324.1690001-30, neste ato legalmente representada pelo seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade R.G. n.º _____ e inscrito no C.P.F. n.º _____ domiciliado na cidade de Motuca/SP, daqui por diante denominado simplesmente “Contratante”, e de outro lado a empresa, com sede na cidade de, Estado de São Paulo, na Av., nº, inscrita no CNPJ nº, neste ato legalmente representada por (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade R.G. n.º e inscrito no C.P.F. sob o nº, residente e domiciliado na cidade de, na Rua, nº, (bairro), no final assinado, doravante denominada simplesmente “Contratada”, na presença das testemunhas no final assinadas, pelas partes contratantes, ficou acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira DO OBJETO

A “Contratante”, tendo em vista o resultado da Licitação aberta pelo Edital de 30 de fevereiro de 2017, Convite nº 001/2017, contrata a “Contratada” para execução dos serviços técnicos especializados na área de contabilidade pública e gestão financeira por determinado período, até que haja a nomeação de servidor em cargo de provimento efetivo, através da realização de concurso público.

Para a execução de tais serviços, a Contratada deverá dispor do fornecimento de mão de obra especializada, através da disponibilização de colaborador(es) por ela contratado(s), o(s) qual(is) deverá(ao) cumprir o mínimo disponibilização de colaborador(es) por ela contratado(s), o(s) qual(is) deverá(ao) cumprir a prestação da seguinte formas: presencial, através de reuniões e visitas semanais periódicas na sede da Câmara Municipal com periodicidade de 02 (duas) vez por semana; por e-mail, telefone, fax e demais mídias viáveis, de segunda a sexta feira, em horário comercial; na sede da empresa, a qualquer momento, mediante agendamento prévio e em situações específicas em qualquer data mediante convocação do contratante, quando necessário, e suas atribuições obrigatórias seguem elencadas a partir do item abaixo:

- 1 - Estudar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da área de contabilidade da Administração;
2. - Realizar estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de instruções normativas e de procedimento, para o desenvolvimento das atividades de contabilidade do legislativo;
3. - Efetuar estudos, do ponto de vista contábil, sobre a execução orçamentária e sobre a situação da dívida pública Municipal;
4. - Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; Planejar e elaborar modelos e fórmulas para o desenvolvimento das atividades relacionadas com a escrituração das receitas e das despesas públicas, bem como aqueles que administrarem bens do Legislativo, inclusive, fundos especiais;
- 5 - Supervisionar os serviços de contabilidade da Administração do Poder Legislativo;
- 6 - Realizar análise dos elementos integrantes dos Balanços do Legislativo, realçando os aspectos financeiros do resultado da gestão;
- 7 - Emitir pareceres sobre operações de créditos e organizar os respectivos planos de amortização;
- 8 - Dar parecer sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;

- 9 - Realizar revisões contábeis;
- 10 - Elaborar e assinar os balanços da Câmara;
- 11 - Realizar o levantamento do Balanço Geral da Câmara e do Balanço Consolidado do Setor Público;
- 12 - Assessorar as unidades da administração na organização dos serviços contábeis e no estudo para aprimoramento dos controles internos;
- 13 - Coordenar o desenvolvimento das atividades da área da contabilidade da administração pública;
- 14 - Assinar os balanços e demais peças contábeis inerentes;
- 15 - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os às autoridades competentes;
- 16 - Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública;
- 17 - Planejar modelos de fórmulas mais adequadas para o perfeito uso nos serviços de contabilidade e gestão financeira;
- 18 - Executar todas as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do legislativo municipal;
- 19 - Realizar estudos financeiros e contábeis emitindo pareceres sobre matérias financeiras;
- 20 - Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços;
- 21 - Elaborar e organizar proposta orçamentária do Legislativo Municipal;
- 22 - Executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Legislativo;
- 23 - Supervisionar a prestação de contas;
- 24 - Assinar os relatórios financeiros exigidos por lei;
- 25 - Executar a Escrituração Analítica dos atos administrativos;
- 26 - Escriturar contas correntes diversas;

- 27 - Organizar boletins de receita e despesas;
- 28 - Elaborar e escriturar manualmente, mecanicamente ou eletronicamente fichas e empenhos;
- 29 - Elaborar balancetes patrimoniais e financeiros;
- 30 - Conferir balancetes e demonstrativos auxiliares;
- 31 - Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações;
- 32 - Organizar esquemas de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara;
- 33 - Executar outras tarefas correlatas;
- 34 - Inserir no Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todos os documentos necessários ao atendimento das exigências do referido sistema, em conformidade com Calendário do próprio Tribunal, no que se refere às obrigações a cargo da Câmara Municipal, em conformidade com o COMUNICADO GP nº 38/2016 DE 19 de Dezembro de 2016.

Cláusula Segunda DO VALOR DO CONTRATO

Pela execução dos serviços de que trata a cláusula anterior, a “Contratante” pagará à “Contratada”, a importância global de R\$ (.....). Nesses preços estão computadas todas as despesas com a execução do serviço, mão de obra, equipamentos, maquinários necessários à sua realização, despesas de escritório e de expedientes, despesas com leis sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas e relativas aos trabalhos.

Cláusula Terceira DO REGIME DE EXECUÇÃO

O serviço objeto do presente contrato será contratada pelo regime de empreitada por menor preço global, vedada a cessão para terceiro;

A prestação de serviços de que trata o item anterior, deverá ser realizado na Câmara Municipal de Motuca, junto ao Setor de Contabilidade, durante ou após o expediente, de acordo com a necessidade e assessoramento, quando necessário via telefone, ou outro sistema de comunicação por Controle Remoto, pelo período em que perdurar o presente contrato.

As despesas referentes ao deslocamento, na participação e, cursos, em palestras, e outros eventos ligados a prestação dos serviços contratado, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

O CONTRATADO deverá dispor de equipamentos, ferramentas adequadas e pessoal habilitado para a prestação dos serviços contratados;

Cláusula Quarta DOS REAJUSTES E PAGAMENTOS

Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do presente contrato (12 meses), e até o último dia útil do próprio mês da efetiva prestação dos serviços, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal de cobrança, a qual deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Os pagamentos serão feitos pela tesouraria da Câmara Municipal de Motuca, em conta bancária da “Contratada”.

Parágrafo único - A “Contratada” terá este município como domicílio tributário para efeito do recolhimento do Imposto Sobre Serviços incidentes, conforme dispõe a legislação pertinente, devendo a Fazenda Municipal efetuar a competente retenção.

Para liberação do pagamento da última fatura a “Contratada” deverá apresentar a CND – Certidão Negativa de Débitos relativamente ao serviço.

A liberação do pagamento da última fatura referente a esse contrato, só será feita após a “Contratada” apresentar as mesmas CND’s – Certidões Negativas de Débitos, exigidas e elencadas no item (4 – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS), do presente processo licitatório (Convite nº 001/2017).

Cláusula Quinta DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução desta obra correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob nº 01.031.0001.2001.0000-3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica-Ficha 005.

Cláusula Sexta DOS PRAZOS

A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado o referido contrato por igual período, de acordo com as disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Cláusula Sétima
DAS RESPONSABILIDADES

I - Durante a execução dos serviços, até a sua entrega definitiva, as contas correrão por conta exclusiva da “Contratada”, sem direito a qualquer reembolso ou compensação:

- a) Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;
- b) Prestar sem ônus à “Contratante”, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;
- c) Arcar com as despesas incorridas com encargos sociais, trabalhistas e quaisquer tributos incidentes, direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, transporte, alimentação, sem direito de pleitear reembolso à “Contratante”.
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e despesas eventuais, decorrentes da prestação do serviço.
- e) Executar os serviços com eficiência e presteza, cumprindo rigorosamente todas as condições estabelecidas no Edital, bem como os demais dispositivos legais que regem as licitações públicas e contratos, além das instruções baixadas pela direção geral do “Contratante” sobre o assunto.
- f) Obedecer aos prazos e padrões estabelecidos para execução dos serviços, devendo submeter-se à fiscalização do Executor do Contrato.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, conforme Portaria 3214/78-MTb.
- i) Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

- j) Submeter-se à fiscalização permanente do Executor do Contrato designado pelo Poder Legislativo, dando-lhe amplo acesso aos locais onde estão sendo executados os serviços e prestando-lhe todas as informações solicitadas.
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ressarcindo a “Contratante” por quaisquer danos causados em decorrência da execução dos serviços.
- l) Os empregados que irão executar os serviços não possuirão vínculo empregatício com o município de Motuca, gozando de todos os direitos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho e seus aditamentos, sendo remunerados, única e exclusivamente, pela “Contratada”;
- m) Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços, sendo a única responsável pelas obrigações decorrentes do contrato, inclusive por eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser argüida solidariedade, nem responsabilidade subsidiária da “Contratante”, não existindo vínculo empregatícios entre a “Contratante” e os empregados da “Contratada”;
- n) Fornecer os materiais e suprimentos necessários para a execução dos serviços de acordo com o contrato;
- o) Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos materiais que a “Contratante” venha a sofrer em razão do atraso injustificado na execução dos serviços;

II - São responsabilidades da “Contratante”:

1. Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos;
2. Notificar a “Contratada” por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

Cláusula Oitava

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato deverá ser entregue em conformidade com a Clausula estabelecidas no presente instrumento;

Caso o serviço não corresponda ao exigido, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 03 dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento do objeto contratado.

Cláusula Nona DA INEXECUÇÃO

A inexecução parcial ou total do ajuste nos prazos estabelecidos ensejará à Administração a aplicação de multa à “Contratada”, à razão de 10% (dez por cento) do valor dos serviços, observando –se a proporcionalidade de parte do contrato concluído, sem prejuízo, em qualquer caso, das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93.

Cláusula Décima
DA RESCISÃO

Para a rescisão do presente contrato, aplicam–se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n° 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira
DO FORO

Fica eleito o Foro Distrital de Américo Brasiliense, Comarca de Araraquara/SP, para dirimir as questões oriundas deste Convite, que não forem resolvidas por via Administrativa, na forma do Código Civil.

Cláusula Décima Segunda
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições do Convite n° 001/2017 bem como seus anexos e demais declarações e a proposta da “Contratada” que, devidamente rubricados, se encontram acostados ao processo licitatório.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, na presença de duas testemunhas adiante indicadas.

Motuca/SP, aos de de 2017.

.....
“Contratante”

.....
“Contratada”

Testemunha

Testemunha

CONVITE / CAMARA MUNICIPAL / N° 001/2017

ANEXO I

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ ou CIC n° _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública e Privada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome do Representante:
Identidade n°

CONVITE / CAMARA MUNICIPAL / Nº 001/2017

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto na licitação em epígrafe, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

_____, em _____ de _____ de 2017.

NOME

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº