

CARTA CONVITE Nº 02 /2020

PROCESSO Nº 139 /2020

EDITAL DE LICITAÇÃO 02/2020

1.0.0. DA CONVOCAÇÃO:

1.1.0. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, inscrito no CNPJ nº 07.984.395/0001-53, através de sua Comissão de Licitações, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público e convoca os interessados em participar do CONVITE Nº 02/2020, que se processará pelas normas específicas do presente Edital para a execução do objeto descrito no Termo de Referência (Anexo I).

2.0.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.0. Poderão participar desta licitação pessoas físicas e jurídicas convidadas e demais cadastrados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela na correspondente especialidade, que manifestarem o seu interesse retirando uma cópia da Carta Convite com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

As propostas deverão ser entregues na sede do Ilhabela Prev até às 14:00 horas do dia 03 de novembro de 2020, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-000, através de representante legalmente responsável, ou procurador com comprovação conforme Anexo VI deste edital. Deverão ser entregues em ENVELOPES FECHADOS, cujo conteúdo está indicado neste edital, constando no local do endereçamento os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

ENVELOPE A

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADM. Nº 139/2020

CONVITE Nº 02/2020

NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CPF / CNPJ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

ENVELOPE B

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADM. Nº 139/2020

CONVITE Nº 02/2020

NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CPF / CNPJ

2.2.0. Após o horário acima determinado para esta licitação não será admitida que nenhum outro interessado retardatário participe.

2.3.0. Os interessados que não puderem participar da reunião de abertura deverão protocolizar a entrega dos envelopes até a data e horário indicado.

3.0.0 DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1.0. O objeto deste certame consiste na contratação de Assessoria Advocatícia no âmbito administrativo e judicial com a elaboração de análise e pareceres nos processos de concessão de benefícios e atuação junto aos processos correntes na comarca distrital do contratante quando for demandado, atuando e acompanhando os feitos em todos os graus e instâncias, e atendendo a demandas na área jurídica, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP.

3.1.1. O valor médio estimado do presente objeto é de R\$ 107.600,00 (Cento e sete mil e seiscentos reais).

4.0.0. PRAZOS:

4.1.0. Os serviços devem ser prestados mensalmente de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

4.1.2. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses a partir da ordem de início emitida pelo Ilhabela Prev.

4.1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser estendido ou rescindido mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, desde que mantidas as mesmas condições, e de acordo com o que estabelece a lei nº 8.666/93.

5.0.0. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

5.1.0. A proposta deverá ser preenchida ou impressa em uma via, sem emendas, borrões ou rasuras e sem notas marginais, rubricadas em todas as suas folhas, datada, carimbada e assinada com assinatura no fecho do envelope “Proposta Comercial”, com identificação clara do seu subscritor, conforme modelo (Anexo II).

5.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas ou indiretas, os custos sociais, tributários e previdenciários, ficando certo de que ao Ilhabela Prev nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço proposto.

5.1.2.- A proposta terá validade de 30 (trinta) dias, contados da data de abertura do envelope.

5.1.3. Os envelopes deverão ser distinguidos pelos subtítulos “Documentação” e “Proposta Comercial”, entregues dentro do prazo estipulado, devidamente fechados, lacrados e rubricados no fecho.

5.1.4. O envelope “**Documentos de Habilitação**” deverá conter os documentos na seguinte sequência:

I - PESSOA JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeitos de Negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.
- f) Apresentar junto aos demais documentos destinados a habilitação da licitante, documentos dos demais membros da equipe técnica composto minimamente de um Profissional Advogado, devidamente habilitado junto a Ordem dos Advogados do Brasil, devendo ainda demonstrar a relação do profissional com a licitante.
- g) Anexo VI devidamente preenchido.
- h) Declaração expressa e sob penas da lei, conforme Anexo IV.
- i) As microempresas e empresas de pequeno porte que usufruírem o direito de preferência a que se refere à Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e ainda o Anexo V devidamente preenchido.

II – PESSOA FÍSICA:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF – Cadastro da Pessoa Física;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio do Licitante, relativa a débitos estaduais, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Anexo VI devidamente preenchido;
- g) Declaração expressa e sob penas da lei, conforme Anexo IV.
- h) Prova de registro e Regularidade do advogado perante o Conselho Seccional da OAB no qual se encontra inscrito

5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes.

5.1.6. Em todas as hipóteses referidas no subitem 5.1.4 não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

5.1.7. O envelope “Proposta de Preço” somente será aberto se forem satisfatórios todos os documentos solicitados no envelope “Documentos de Habilitação”.

6.0.0. DO COMPROMISSO E ANUÊNCIA DO LICITANTE

6.1.0. Com a simples formalização da entrega do envelope "**PROPOSTA COMERCIAL**", os interessados expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

6.1.2. Respondem pela veracidade e autenticidade de seus documentos apresentados e das informações constantes nos envelopes.

6.1.3. Têm pleno conhecimento de todos os itens e subitens do presente Edital e que o objeto da Licitação está perfeitamente definido e que têm a exata compreensão da forma e condições da prestação dos serviços.

6.1.4. Aderem plenamente aos termos do presente Edital como integrante da Ordem de Compra que resultar independentemente de sua transcrição.

6.1.5. Manterão atualizadas as situações de regularidade fiscal, durante a vigência do contrato decorrente desta licitação.

6.1.6. Após a fase de habilitação não poderá o licitante, desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.7. Autorizam o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela a proceder, em qualquer tempo, diligências para verificação das informações.

7.0.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1.0. A Comissão de Licitações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela procederá a abertura do envelope contendo a documentação para constatação do cumprimento as exigências do ITEM 5.1.4. e, ainda, se não houver interposição de recurso com efeitos suspensivos ou necessidade de instrução complementar, prosseguirá com os atos formais da Licitação.

7.1.1. O julgamento das propostas será realizado segundo o critério de menor preço global.

7.1.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender as exigências constantes deste Convite;
- b) Seja manifestamente inexequível;

7.1.3. Depois de abertas às propostas não serão aceitos quaisquer pedidos de alterações ou retificações das mesmas.

7.1.4. Em havendo empate entre duas ou mais propostas, o certame será decidido de acordo com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

8.0.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1.0. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, observando ainda o que dispõe Lei Federal nº 8.666/93.

9.0.0. DO CONTRATO:

9.1.0. O licitante considerado vencedor será notificado, para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar, aceitar ou retirar o instrumento de contrato ou outro equivalente sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

9.1.2. O contrato resultante desta Licitação, assim como suas possíveis alterações, serão regidos pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

9.1.3. O foro para efeito de contratação será o do FORO DE ILHABELA.

10.0.0. DAS PENALIDADES

10.1.0. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de encomenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 10.1.4. deste Edital.

10.1.1. Pela execução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, O CONTRATADO será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no sub item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

10.1.2. Decorrido o prazo da defesa prévia, a Administração poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total do item entregue em desacordo enquanto persistir a irregularidade, limitado o prazo de 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.

10.1.3. A rescisão contratual se opera de pleno direito, independente da notificação e interpelação do CONTRATADO nos casos previstos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.1.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar O CONTRATADO as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;
- c) multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

10.1.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

10.1.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento próprio para esta finalidade.

11.0.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1.0. A Comissão de Licitações efetuará a classificação ordinal das propostas, cabendo a Diretora Presidente do Ilhabela Prev a adjudicação e a homologação do certame, assim como a convocação da vencedora para a assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente.

12.0.0. DA DOTAÇÃO:

12.1.0. As despesas com execução do objeto desse certame correrão pela dotação 18.01.09.122.4004.2.180.339036.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA. 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA.

13.0.0. DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1.0. O Contratado deverá apresentar Nota Fiscal, ou documentação hábil, aceita pelo ILHABELAPREV.

13.1.1. O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente a ser indicada pelo contratado, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da documentação hábil aceita pelo ILHABELA PREV.

14.0.0. DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS:

14.1.0. Eventuais recursos às decisões da Comissão de Licitações, deverão ser protocolados no prazo de 02 (dois) dias úteis junto à sede do Ilhabela Prev, das 10:00 às 17:00 horas, nos termos do Artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

15.0.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.0. As condições estabelecidas neste convite consubstanciam-se no Contrato, independentemente de estarem neles transcritas.

15.1.1. A não observância de qualquer item deste Edital implicará na desclassificação do licitante.

15.1.2. Fica o licitante ciente de que a simples apresentação da proposta, indica que tem pleno conhecimento dos elementos do presente convite, bem como de todas as condições gerais, e da Legislação específica a matéria, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo de perfeito cumprimento do contrato.

14.1.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela – SP, para dirimir dúvidas surgidas em razão desta licitação.

16.0.0. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Declaração Habilitação

ANEXO V – Modelo Declaração ME e EPP

ANEXO VI – Folha Elaboração dados do Contrato

17.0.0. ESCLARECIMENTOS À LICITAÇÃO:

17.1.0. Informações e esclarecimentos a respeito deste Convite poderão ser obtidos junto à comissão de licitações do ILHABELAPREV, situado a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê - Centro, Ilhabela/ SP, das 10h00 às 17h00, ou por telefone (12) 3896-3449.

Ilhabela, 23 de outubro de 2020.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste certame consiste na contratação de Assessoria Advocatícia no âmbito administrativo e judicial com a elaboração de análise e pareceres nos processos de concessão de benefícios e atuação junto aos processos correntes na comarca distrital do Contratante quando for demandado, atuando e acompanhando os feitos em todos os graus e instâncias, e atendendo a demandas na área jurídica, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – A presente contratação se faz necessária, considerando que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela possui apenas um advogado no quadro de servidores, e sendo solicitado seu afastamento em virtude de licença para trato de assuntos particulares, o ILHABELA PREV não dispõe de corpo técnico qualificado para atuação na área jurídica.

Esta contratação terá a finalidade de manter em pleno funcionamento as atividades do Ilhabela Prev e andamento dos processos que demandam parecer jurídico, representações em juízo e demais necessidades de Assessoria jurídica que vierem a ser demandadas, uma vez que o auxílio jurídico é indispensável para o pleno funcionamento das atividades.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1- A Assessoria objeto deste Termo de Referência abrangerá o acompanhamento na área jurídica, nos termos das legislações vigentes, atendimento aos requisitos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União e desenvolverá os seguintes serviços:

3.1.1 - Elaboração de Pareceres Jurídicos nos Processos Administrativos Previdenciários de Aposentadorias, Pensões e Revisões de benefícios, em média de 04 (quatro) processos ao mês.

3.1.2 - Representá-lo juridicamente, nos contenciosos administrativos e judiciais, nos assuntos que lhe sejam correlatos, especialmente nos processos que já se encontram em andamento, num total de aproximadamente 15 (quinze) processos e, naqueles que se originarem dentro do período de contratação;

3.1.3 - Emissão de pareceres quando o assunto assim exigir, referente às consultas jurídicas relacionadas ao ILHABELA PREV, desde que devidamente solicitadas pela Diretoria Executiva;

3.1.4 - Analisar previamente minutas de editais de licitações e atos de contratação, tais como: contratos, convênios, ajustes e acordos relacionados ao RPPS, com média de 20 (vinte) processos ao mês);

- 3.1.5 - Emitir parecer e orientar na formalização de processos de concessão de benefícios previdenciários, conforme determina a legislação vigente;
- 3.1.6 - Manter atualizado o Regime no tocante à Legislação Federal Previdenciária, Instruções e Orientações Normativas emitidas pelo Ministério da Previdência Social e Instruções do Tribunal de Contas do Estado, entre outras que venham a disciplinarem regras para os regimes próprios de previdência, informando das alterações necessárias na legislação municipal;
- 3.1.7 - Promover a orientação técnica quanto ao envio e acompanhamento dos processos junto ao Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV;
- 3.1.8 - Assessorar a Diretoria Executiva do ILHABELA PREV opinando sobre providências de ordem jurídica aconselhada pelo interesse público e pela legislação vigente, quando solicitado;
- 3.1.9 - Deter conhecimento da legislação referente à área de investimentos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência, capaz de atender às solicitações necessárias.
- 3.1.10 - Defesa junto ao TCE/SP relacionada ao Balanço Geral e processos de homologação de aposentadorias e pensões;
- 3.1.11 - Atendimento interno às consultas da Diretoria Executiva do Ilhabela Prev;
- 3.1.12 - Auxiliar no atendimento aos questionamentos decorrentes de auditorias diretas e indiretas e demais órgãos fiscalizadores junto ao RPPS, objeto deste termo de referência.
- 3.1.13 - Acompanhamento junto aos órgãos de fiscalização e de controle externo e interno, como Controladoria Geral do Município – CGM, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, Ministério Público do Estado de São Paulo – MPSP, Ministério da Previdência Social – MPS, Ministério Público Federal – MPF, Controladoria Geral da União – CGU, entre outros, com intuito de prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas em matéria jurídica, inclusive com parecer técnico conclusivo, quando necessário;
- 3.1.14 - Prestar Assessoria quando necessário ao Projeto de Lei de Reformulação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, principalmente no que tange à necessidade de alteração da legislação vigente, inclusive em reuniões na sede do Ilhabela Prev, para discussão sobre as reformulações junto à Diretoria Executiva e Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- 3.1.15 – Produzir conteúdo e ministrar palestra com informações aos servidores ativos e inativos, aderentes a exigência do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União - Pró-Gestão, no tocante ao tema da educação previdenciária (regras de benefícios, legislação aplicável, programa de pré-aposentadoria, entre outros).
- 3.1.16 - Atendimento ao Público e realização dos trabalhos na modalidade presencial uma vez na semana com carga horária de 08 horas, em dia útil da semana, a ser definido pela Presidente do ILHABELA PREV, e à distância durante toda a vigência do contrato, com disponibilidade via TELEFONE e E-MAIL ou outro meio idôneo de comunicação, em dias úteis no horário comercial.

4 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada de forma remota (TELEFONE, E-MAIL, ou outro meio idôneo de comunicação) e ainda na sede do Instituto de Previdência do Município, de acordo com a necessidade da demanda apresentada, a critério do Ilhabela Prev. Poderão ser realizadas demonstrações e explicações através de envio de relatórios e respostas através de correio eletrônico.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração.

6 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1.- Os relatórios exigidos pelos órgãos reguladores e fiscalizadores do RPPS deverão ser entregues ao Ilhabela Prev, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, contados do prazo estabelecido nas normas ou determinados pelos referidos órgãos, na forma, formato e especificações exigidas;

6.1.1 – Os serviços elencados no Item 3.1 à 3.16 do presente termo de referência, terão prazo de resposta limitados a três dias úteis, após recebimento da solicitação, ou prorrogável por determinação da Presidente do Ilhabela Prev.

6.1.2 – Ficam excetuados da previsão contida no item 6.1, os relatórios solicitados pelo TCE-SP relacionados na Prestação de Contas Anual tratados através Instruções Normativas. Neste caso o prazo de entrega será de até o 5º dia útil do mês de janeiro do exercício posterior ao que se refere a Prestação de Contas.

6.1.3 – As demais solicitações não abrangidas pelo “item 3”, deverão ser entregues em prazos estipulados pelo contratante em atendimento às necessidades do mesmo.

6.1.4 - No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.6 - Nos casos de recusa dos serviços que não atenderem às especificações deste Termo de Referência, o licitante vencedor terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação por escrita ou via e-mail, feita pelo Setor Competente, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

7 – DA FORMA COMO OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS:

7.1- As solicitações dos serviços serão realizadas de acordo com as cláusulas contratuais, bem como por meio de contato telefônico, correio eletrônico, ou qualquer outro meio idôneo de comunicação, onde seja possível identificação de data de hora e data da solicitação.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contador Sr. Alexandro Rocha do Carmo, matrícula nº 20003.

8.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades (art. 70 da Lei 8.666/93);

8.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo CONTRATADO, sem ônus para o CONTRATANTE.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1- As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 18.01.09.122.4004.2.180.339036.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA. 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA.

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1 Constituem obrigação do CONTRATADO:

10.1.18- O CONTRATADO deve comprovar estar regularmente inscrito e/ou constituída perante a Ordem dos Advogados do Brasil, nos moldes da Lei n.º 8.906 de Julho de 1994.

10.1.19 - Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.20- O CONTRATADO, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

10.1.21 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

10.1.22 Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade verificada que possa afetar a execução dos serviços;

10.1.23 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre os serviços;

10.1.24 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer causas trabalhistas que porventura forem ajuizadas contra o CONTRATANTE, não havendo qualquer vínculo de natureza empregatícia entre a CONTRATANTE e os empregados do CONTRATADO;

10.1.25 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme art. 57 da Lei 8666/93;

10.1.26 O CONTRATADO, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato;

10.1.27 O CONTRATADO obriga-se a manter o mais completo sigilo sobre quaisquer dados, materiais pormenores, informações, especificações técnicas de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou

que venha a lhe ser confiado em razão deste Contrato, sendo eles de interesse do CONTRATADO ou de terceiros, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação, sob penas da lei;

10.1.28 Todo e qualquer imposto ou taxa existente ou quaisquer outros que venham a ser criados correrão por conta e responsabilidade do CONTRATADO, desde que incidam sobre os valores percebidos por esta prestação de serviços;

10.1.29 O CONTRATADO será responsável por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução dos serviços pelos técnicos e/ou representantes do CONTRATADO, tais como transporte, hospedagens e alimentação;

10.1.30- O CONTRATADO será responsável pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários na execução do contrato, eximindo o CONTRATANTE de todos e quaisquer despesas, obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e outros quaisquer, presentes ou futuros, na forma da legislação em vigor, relativos ao seu pessoal utilizado na execução dos serviços, objeto desta contratação.

10.1.31 O CONTRATADO assume a responsabilidade pelo pagamento integral das despesas diretas e indiretas, sem direito a ressarcimento e se obrigando a indenizar a CONTRATANTE por eventual condenação trabalhista relativa a execução dos serviços ora contratados e que, sob qualquer forma, venha a envolver o CONTRATANTE na relação processual;

10.1.32 - Indicar o nome do seu preposto e e-mail, bem como números de telefone fixo e móvel, por meio dos quais o CONTRATANTE poderá manter contato para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1 O CONTRATANTE fornecerá ao CONTRATADO as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados, bem como outros dados que se fizerem necessários para continuidade dos mesmos;

11.1.2 Assegurar o livre acesso às pessoas credenciadas pelo CONTRATADO para execução dos serviços estabelecidos no Contrato;

11.1.3 Estabelecer um representante para acompanhamento e fiscalização do referido Contrato, que atestará a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

11.1.4 Fiscalizar a execução dos serviços, fazendo cumprir fielmente todos os compromissos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.5. O representante do CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.6 Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre quaisquer anormalidades que verificar na execução da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

11.1.7 Realizar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com cláusula contratual;

11.1.8 - Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA pelo período de 12 (doze) meses, em parcelas mensais e de igual valor acordado, a serem pagos até o 5º dia útil do mês subsequente, em crédito em conta, com apresentação da Nota Fiscal ou documentação hábil, devidamente atestada por quem de direito;

12.2- Fica expressamente estabelecido que o valor do contrato inclui todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução dos serviços, tais como transporte, hospedagem, alimentação, dentre outros e quaisquer encargos, tributos, impostos, taxas, contribuições e fretes, que possam incidir durante a execução dos serviços;

12.3 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, Fazenda Estadual, Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

13.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.3- A rescisão do Contrato poderá ser:

13.3.1- Determinado por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 78 da Lei 8666/93, bem como pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.

13.3.2- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

13.3.3- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

13.3.4- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14 – SANÇÕES:

14.1- O não cumprimento do contrato no “todo” ou “em parte” sujeitará o CONTRATADO a todas as penalidades previstas de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

14.1.1 - Advertência - nos casos de:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

14.1.2 - Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do contrato até 30 dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 30 dias: 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da nota de empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do CONTRATADO em receber o contrato dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

14.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 3 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente: até 1 (um) ano;
- c) Por recusa do CONTRATADO em assinar/receber o contrato dentro de até 5 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 1 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 2 (dois) anos.

14.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

14.2 - As multas previstas no subitem 14.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

14.3 - As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 14.1.2, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.6 - A sanção prevista no subitem 14.1.4 é da competência do Diretor Presidente, facultada a defesa do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

14.7 - As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicadas àqueles que:

- a) Retardarem a execução da licitação;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
- c) Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 - O CONTRATADO se sujeita integralmente às disposições deste Termo de Referência;

15.2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pelo CONTRATADO, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já apresentados e atestados pelo gestor e fiscal do contrato;

15.3 - Os casos omissos serão regulados pela Lei 8.666/93, pela legislação pertinente e normas do MPS.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

CARTA CONVITE Nº 02/2020

PROCESSO Nº 139/2020

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-
ILHABELAPREV

Prezados Senhores,

A empresa / Pessoa Física..... inscrita no CNPJ/CPF, situada a Rua
....., vem através deste apresentar PROPOSTA COMERCIAL para CARTA CONVITE
Nº 02/2020, referente a Contratação de Assessoria Advocatícia, conforme descrito no Termo de
Referência (Anexo I) do Edital.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ ().

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos, e
todas as especificações exigidas no Termo de Referência e que estamos de acordo com todas as
cláusulas e condições do Edital.

___ de _____, de _____ de 2020.

CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2020

Aos ___ dias do mês de _____ de 2020 (dois mil e vinte), o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-000, CNPJ 07.984.395/0001-53, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Diretora-Presidente, Senhora Neilde Maria dos Santos, CPF nº 162.304.968-79 e a empresa / CPF _____, estabelecida à _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, resolvem firmar o presente contrato, decorrente da Carta Convite nº 02/2020 – Processo nº 139/2020, regido pela Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.- Tem por objeto o presente instrumento a contratação de Assessoria Advocatícia no âmbito administrativo e judicial com a elaboração de análise e pareceres nos processos de concessão de benefícios e atuação junto aos processos correntes na comarca distrital do contratante quando for demandado, atuando e acompanhando os feitos em todos os graus e instâncias, e atendendo a demandas na área jurídica, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP, conforme Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO PRESENTE CONTRATO

2.1 – Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ _____ ().

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1.- Os serviços devem ser prestados mensalmente de acordo com o Termo de Referência.

3.2.- O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses a partir da ordem de início emitida pelo ILHABELAPREV.

3.3.- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser estendido mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, desde que mantidas as mesmas condições, e de acordo com o que determina a lei 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1.- As despesas com execução do objeto desse certame correrão pela dotação 18.01.09.122.4004.2.180.339036.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA. 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA.

4.2.- Os recursos financeiros advirão de RECURSO PRÓPRIO.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.- O CONTRATADO será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes dos compromissos assumidos da presente licitação.

5.2.- A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade pelo pagamento de tributos e outros encargos que sejam de competência do CONTRATADO, nem se obrigará a fazer restituições ou reembolso de valores principais ou acessórios que esta despende com esses pagamentos.

5.3.- O CONTRATADO adotará todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e terceiros, assim como todas as medidas relacionadas ao seguro de seus empregados contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas por acidentes que se verificarem.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. - O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), através de depósito na conta corrente a ser indicada pelo CONTRATADO, até 5º dia útil, a contar da data do recebimento da Nota Fiscal, ou documento hábil, atestado pelo ILHABELAPREV.

6.2. - Sendo verificadas inconsistências na documentação apresentada, a mesma será devolvida para correção por parte do CONTRATADO, sendo o prazo para pagamento contado a partir da data de sua reapresentação.

6.3. - Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, o contratado receberá a diferença do valor entre o dia pactuado para o pagamento e aquele de sua efetiva concretização, mediante requerimento protocolado no Setor competente do Ilhabela Prev, calculado pró-rata utilizando-se o índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1.- De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/ IBGE**, tendo como base o mês em que a proposta foi apresentada.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1.- Em caso de inexecução total ou parcial do ajuste, O CONTRATADO fica sujeita às sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas como segue:

a) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados por dia de atraso;

- b) 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual;
 - c) 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor contratual por inexecução parcial do contrato;
 - d) 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor contratual pela inexecução total do contrato;
 - e) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização;
 - f) As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do Artigo 87 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.2. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis. Em ocorrendo atraso no recolhimento do valor da multa o mesmo será corrigido monetariamente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1 – O presente CONTRATO poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
- 9.1.2 O não cumprimento, ou o cumprimento irregular, das cláusulas deste CONTRATO, bem como a lentidão ou o atraso injustificado, que venha a prejudicar os prazos contratados.
 - 9.1.3 A paralisação do serviço contratado, exceto aquelas já previstas neste CONTRATO, sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE.
 - 9.1.4 Razões de relevante interesse público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE.
 - 9.1.5 Mediante aviso dado à outra, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
- 9.2 - Dar-se-á rescisão do contrato nas hipóteses da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, especialmente nas disposições contidas no Capítulo III – Seção V.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 - Todos os prazos aqui previstos serão sempre contados em dias corridos, salvo onde especificado o contrário, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Assim, se quaisquer dos vencimentos aqui previstos recair em dia que não haja expediente, o mesmo transferir-se-á para o primeiro dia subsequente de funcionamento.
- 10.2 – Todas as condições constantes do Edital de Licitação e seus anexos, a proposta aceita, que geraram o presente contrato, fica fazendo sua parte integrante, independentemente de transcrição.
- 10.3 – O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

- 11.1 – As partes elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Ilhabela - SP, para qualquer ação ou medida Judicial, originada ou referente a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



12.1 – As Correspondências recíprocas relativas a este contrato serão consideradas efetuadas, se entregue com protocolo de recebimento, do qual constará o assunto, data de recebimento e o nome do remetente, nos endereços mencionados neste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, firmam o presente contrato, para todos os fins de efeitos e direito.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
Presidente do ILHABELAPREV

CONTRATADO



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação na licitação CARTA CONVITE 02/2020, a (o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE), CNPJ/CPF, sediada (o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. CONVITE Nº 02/2020

Prezados senhores,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (Denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na Integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no critério de desempate no procedimento Licitatório do Convite nº 02/2020, realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

(Cidade), ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da Empresa)

(razão social da empresa)

C.N.P.J. nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.

ANEXO VI

CONVITE Nº 02/2020

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

OBJETO: O objeto deste certame consiste na contratação de Assessoria Advocatícia no âmbito administrativo e judicial com a elaboração de análise e pareceres nos processos de concessão de benefícios e atuação junto aos processos correntes na comarca distrital do Contratante quando for demandado, atuando e acompanhando os feitos em todos os graus e instâncias, e atendendo a demandas na área jurídica, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – SP

Razão Social/Nome: _____.

CNPJ/CPF: _____.

Inscrição Estadual: _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Tel. Comercial:(____) _____ Tel. Celular:(____) _____.

E-mail comercial: _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Nome completo da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços ou Contrato:

_____.

Cargo que ocupa na empresa: Proprietário (____), Sócio Proprietário (____), Procurador (____).

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

RG: _____ CPF: _____.

E-mail pessoal: _____.

(Obrigatório conforme comunicado GP 23/2016 do Tribunal de Contas quanto ao atendimento do Sistema Audep Fase IV).

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

Data: ___/___/_____.

(Assinatura do responsável pelas informações)



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os documentos de credenciamento da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da proponente.

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE

CONTRATANTE: ILHABELA PREV, pessoa jurídica de direito público, Inscrito no CNPJ/MF sob no 07.984.395/0001-53, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, Ilhabela – SP, neste ato representado pela Sra. **NEILDE MARIA DOS SANTOS**, diretora presidente, brasileira, casado, portador do RG nº 149508478 SSP/SP e do CPF/MF nº 162.304.968-79, domiciliado á Rua José Bonifácio, 198, Bairro: Água Branca em Ilhabela-SP.

CONTRATADO: NOME / RAZAO SOCIAL_____, inscrita no CNPJ/MF/CPF sob o nº_____, com sede na Rua____ N°____, Cidade____', Estado____, CEP____, Telefone____ e-mail____ doravante denominado CONTRATADO, e neste ato representada pelo (a) Sr (a). **NOME EM MAIUSCULO E NEGRITO** _____, (nacionalidade, estado civil, domiciliado(a) na (endereço residencial, que exerce a função de... **FUNÇÃO EM MAIÚSCULO** _____, portador(a) do RG no _____, SSP/____ e do CPF/MF nº _____.

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SP**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90, da Lei Complementar no 709/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Município de Ilhabela, em ___ de ___ de 2020.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE – ILHABELA PREV

CPF ou
RAZÃO SOCIAL



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



RECEBI EM ____/____/2020

O Edital N° 02/2020 do CONVITE n° 02/2020

Referente ao Processo n° 139/2020

Assinatura: _____

Razão Social da empresa / Nome: _____

CNPJ / CPF n.º _____

Fone : _____ Fax _____

Favor devolver devidamente assinada, com o carimbo da empresa.