

PREFEITURA MUNICIPAL DE.....
Unidade de Execução Municipal - UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

CARTA-CONVITE N.º ___/

(Modelo PNAFM – Projetos Ampliados)

A Prefeitura Municipal de -----, através da Unidade de Execução Municipal – UEM, instituída pela Portaria nº----/----, de ---/---/---, para execução do *Projeto de Modernização e Fortalecimento das áreas de Gestão Administrativa e Fiscal do Município*, com base no resultado do processo de pré-qualificação n.º .---/----, realizado pela **Unidade de Coordenação de Programas – UCP, do Ministério da Fazenda**, com a cooperação do **Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD**, convida a empresa ----- a apresentar Propostas Técnica e Comercial para a execução dos serviços descritos no Capítulo I – Objeto desta Carta-Convite e especificados nos seus Anexos. A realização desta Carta-Convite **obedecerá o disposto nos procedimentos para Licitação do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.**

A Prefeitura Municipal de----- informa, nesta oportunidade, que estão sendo convidadas a apresentar propostas para o mesmo objeto desta Carta-Convite as (empresas, instituições, consórcios, etc) abaixo relacionadas, também pré-qualificadas sob a égide da Pré-qualificação nº ---/-----

- -----;
- -----;
- -----;
- -----;
- -----.

Os recursos para a execução dos serviços objeto desta Carta-Convite são provenientes do Contrato de Subempréstimo firmado entre a Prefeitura Municipal de ----- e a Caixa Econômica Federal – CAIXA, no âmbito do **Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM**, financiado pelo Contrato de Empréstimo BID-1194/OC-BR, assinado entre a **União e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID**, a ser executado de acordo com os procedimentos contidos no referido Contrato de Empréstimo e seus anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal**

Na data, hora e local abaixo indicados serão recebidos os envelopes contendo as Propostas Técnicas e Comerciais, dando-se início a sessão de abertura dos envelopes, conforme o disposto no Capítulo IV – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

DATA: [30 dias contados da data de envio desta Carta-Convite]

HORA: _____

LOCAL: **Prefeitura Municipal de-----**

Comissão de Licitação

Carta-Convite n.º -----

Endereço:

CEP ----- - UF----- Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal**

ANEXOS:

I – Termo de Referência

II – Roteiro de Apresentação da Proposta Técnica

III – Roteiro de Apresentação da Proposta Comercial

IV – Minuta do Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

DEFINIÇÕES

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas nesta Carta-Convite, ou em qualquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

MUTUÁRIO

República Federativa do Brasil, através do Ministério da Fazenda;

BID

Banco Interamericano de Desenvolvimento;

MF

Ministério da Fazenda

SE

Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda

UCP

Unidade de Coordenação do Programa, no Ministério da Fazenda;

PNUD

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento;

1194/OC-BR

Contrato de Empréstimo assinado entre o Governo brasileiro e o BID;

PNAFM

Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros;

PNAFE

Programa Nacional de Apoio à Administração Fiscal dos Estados Brasileiros

CONTRATO DE SUBEMPRÉSTIMO

Contrato de Subempréstimo celebrado entre a CAIXA e a Prefeitura Municipal de-----

ROP

Regulamento Operativo do Programa

CAIXA

Caixa Econômica Federal;

BENEFICIÁRIA

Prefeitura Municipal de -----

UEM

Unidade de Execução Municipal

COMISSÃO

Comissão de Licitação, responsável pelo recebimento e abertura das propostas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal**

PROJETO

Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e fiscal do Município de-----

EMPRESA

Organização que apresente propostas para o objeto da Carta-Convite

CONSÓRCIO

Associação de duas ou mais empresa;

INSTITUIÇÃO

Organizações sem fins lucrativos (como Universidades, Fundações, Organismos Autônomos ou Semi-Autônomos e Organizações Internacionais) que ofereçam serviços compatíveis com o objeto do Edital

LICITANTE

Empresa, instituição ou Consórcio pré-qualificada para o objeto da Carta-Convite

CONTRATADA

Empresa, Instituição ou Consórcio vencedor da licitação;

CNPJ

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

CAPÍTULO I

DO OBJETO

A presente Carta-Convite tem por objeto a convocação de empresas, instituições ou consórcios, selecionadas através de pleito licitatório, realizado na forma da pré-qualificação n.º ----/----, realizada em conformidade com os procedimentos para Licitação do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, para apresentação de Propostas Técnicas e Comerciais, visando à contratação (serviços de Consultoria ou serviços especializados) de----- para a Prefeitura Municipal de ----- conforme detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I, que é parte integrante desta Carta-Convite.

CAPÍTULO II

PARTICIPAÇÃO E RESPONSABILIDADES

2.1 A **Licitante** providenciará todas as informações solicitadas nesta Carta-Convite, cujo Representante Legal deverá assinar os documentos constantes das propostas e rubricar todas as suas folhas;

2.2 a proposta, documentos e toda correspondência trocada entre a **Licitante** e a **Comissão**, deverão ser apresentados em português;

2.3 documentos complementares e literatura impressa por terceiros, fornecida pela **Licitante**, poderão ser redigidos em qualquer idioma, desde que estejam acompanhados de tradução clara para o português, prevalecendo, neste caso, a tradução, para os propósitos de interpretação dos respectivos documentos;

2.4 a participação na presente Licitação com a entrega dos envelopes de Proposta Técnica e Comercial, implica na aceitação integral e irretratável aos termos estabelecidos nesta Carta-Convite e seus anexos, **das normas** que a regem, bem como a renúncia pelas **Licitantes** estrangeiras, a qualquer reclamação por via diplomática;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

CAPÍTULO III

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

3.1 Qualquer **Licitante** poderá solicitar esclarecimentos sobre a Carta-Convite, mediante correspondência escrita à **Comissão**, via fax ou correio, enviada ao endereço constante do Capítulo VI, até o dia ____/____/____. A **Comissão** responderá, por escrito, no máximo em 5 (cinco) dias úteis antes da data limite para entrega das propostas;

3.2 serão enviadas cópias das respostas, sem identificação de sua origem, a todas as **Licitantes**;

3.3 vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativa para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao pleito licitatório ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.

CAPÍTULO IV

ALTERAÇÕES NA CARTA-CONVITE

4.1 A **Comissão** poderá, em qualquer tempo, antes do vencimento do prazo de apresentação de propostas, por iniciativa própria ou em atenção a um esclarecimento solicitado por uma **Licitante**, modificar os documentos de licitação por meio de emendas;

4.2 as **Licitantes** que tenham recebido a Carta-Convite serão, obrigatoriamente, notificadas por correio ou por fax, sobre alterações efetuadas na Carta-Convite;

4.3 a **Comissão** poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de apresentação das propostas, por motivos internos ou para possibilitar às **Licitantes** a realização de ajustes em suas propostas, decorrentes das emendas ou erratas inseridas na Carta-Convite.

CAPÍTULO V

DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES

5.1 Cada **Licitante** deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada, mediante apresentação, por ocasião da entrega dos envelopes, de um dos seguintes instrumentos:

- a) Procuração lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida; ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal**

b) documento idôneo que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador da **Licitante** e que declare os limites de sua atuação;

5.2 a ausência de representação ou a incorreção de qualquer dos documentos referidos na Cláusula 5.1 não inabilitará a **Licitante**, mas obstará o representante de responder pela mesma no transcurso do certame;

5.3 não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma **Licitante**.

CAPÍTULO VI

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

6.1 Apresentação dos Envelopes

6.1.1 Os envelopes, devidamente fechados, deverão ser entregues a **Comissão**, pelo representante credenciado de cada **Licitante**, no dia, hora e local indicados acima e deverão conter o seguinte endereçamento:

ENVELOPE 01: PROPOSTA TÉCNICA

Prefeitura Municipal de-----

A/C

Comissão de Licitação

Endereço: -----

CEP: ----- –UF----- - Brasil

Carta-Convite n.º---/-----

ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL

Prefeitura Municipal de-----

A/C

Comissão de Licitação

Endereço:-----

CEP: ----- – UF----- - Brasil

Carta-Convite n.º ---/-----;

6.1.2 no verso de cada envelope deverá constar o nome e endereço da **Licitante**;

6.1.3 a **Comissão** não receberá propostas fora do dia, hora e local estabelecidos nesta Carta-Convite;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

6.1.4 a retirada de proposta após a sua entrega ensejará à execução da Garantia;

6.1.5 no caso de discrepância entre as diversas vias das propostas, prevalecerá o original. O original e todas as cópias das Propostas Técnicas e Comerciais, deverão ser impressos e assinados pelo representante autorizado da **Licitante**, conforme descrito no **sub item 5.1**. Todas as páginas deverão ser rubricadas pela pessoa ou pessoas signatárias das propostas.

6.2. ENVELOPE 01 – PROPOSTA TÉCNICA

6.2.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (um) original e 01 (uma) cópia, redigida no idioma português, em papel timbrado da **Licitante**, sem emendas ou rasuras, e conter, obrigatoriamente, os componentes e demais elementos solicitados, na forma em que consta dos Anexos I – Termo de Referência e **II – Modelo de Apresentação da Proposta Técnica**. As vias deverão ser identificadas no próprio documento como original ou cópia;

6.2.2 a Proposta Técnica deverá vir acompanhada dos respectivos **formulários constantes do Anexo II**, devidamente preenchidos pela **Licitante**;

6.2.3 a Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação financeira.

6.3. ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL

6.3.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em 01 (um) original e 01 (uma) cópia, redigida no idioma português, **com seus valores em Reais (R\$)**, em papel timbrado da **Licitante**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e preço final em reais. As vias deverão ser identificadas no próprio documento como original ou cópia;

6.3.2 a Proposta Comercial deverá incluir todos os custos associados aos serviços tais como: remuneração do pessoal; gastos de subsistência (diárias e aluguéis); transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal; e outros;

6.3.3 para apresentação da Proposta Comercial deverão ser utilizado modelo constante do **Anexo III – Roteiro para Apresentação da Proposta Comercial**;

6.3.4 junto com a Proposta Comercial deverá ser apresentada a Garantia estipulada no **Capítulo XI desta Carta-Convite**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

6.3.5 a omissão de qualquer despesa necessária a perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a **Licitante** pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

6.3.6 qualquer outra exigência, formulada nos Anexos desta Carta-Convite deverá ser integralmente atendida;

6.3.7 as empresas deverão indicar o prazo de validade da propostas, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a partir da data de sua apresentação.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Na sessão de abertura, na data, hora e local indicados nesta Carta-Convite, à vista dos representantes das **Licitantes**, a **Comissão** dará início aos trabalhos recebendo os envelopes fechados contendo as Propostas Técnicas e Comerciais;

7.2 o não comparecimento do representante da **Licitante** nos atos de recebimento e abertura dos envelopes e nas demais sessões da licitação não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da **Comissão** e nem influenciará suas decisões;

7.3 os representantes das **Licitantes**, bem como os integrantes da **Comissão**, assinarão as Atas referentes às sessões de abertura das Propostas Técnicas e Comerciais;

7.4 serão abertos primeiramente os envelopes nº 01, contendo as Propostas Técnicas, que serão verificadas e rubricadas pela **Comissão** e ,opcionalmente, pelos representantes presentes;

7.5 a **Comissão** fará a remessa imediata das Propostas Técnicas à Unidade de Execução Municipal-UEM, para que sejam feitos o exame, a análise, o julgamento e a classificação das Propostas Técnicas, conforme critérios definidos no Anexo I – Termo de Referência desta Carta-Convite;

7.6 os envelopes n.º 02, contendo as **Propostas Comerciais**, ficarão sob a guarda da **Comissão** até a sua respectiva abertura ou devolução às **Licitantes**;

7.7 a abertura do envelope nº 02 – Proposta Comercial, somente ocorrerá após a conclusão do processo de avaliação das Propostas Técnicas, classificadas consoante os parâmetros, critérios e demais condições estabelecidas nos Critérios de Avaliação, constantes do Termo de Referência, Anexo I desta Carta – Convite;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

7.8 somente será aberto o envelope nº 02, em data, hora e local a serem comunicados apenas à **Licitante** cuja Proposta Técnica tenha obtido a maior pontuação, consoante os parâmetros, critérios e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na presença de seu representante;

7.9 todos os demais envelopes nº 02, apresentados pelas demais **Licitantes** selecionadas por classificação e convidadas na forma desta Carta-Convite, permanecerão fechados e, se for obtido um acordo sobre os custos dos serviços técnicos especializados com a primeira classificada na Proposta Técnica, serão devolvidos, num prazo máximo de 90 (noventa) dias, devidamente fechados, nas mesmas condições recebidas pela **Comissão**.

CAPÍTULO XIII

VALIDAÇÃO FORMAL DAS PROPOSTAS

8.1 Antes de proceder a avaliação, a UEM, baseada, única e exclusivamente nos documentos originais das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, determinará se as propostas se ajustam aos termos da Carta-Convite, não contendo expressões de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação;

8.2 caso sejam constatadas ausência, ilegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos na Carta-Convite, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação;

8.3 A UEM poderá relevar pequenas irregularidades nas propostas, assim entendidas as falhas, erros ou omissões que possam ser facilmente recuperadas através de outras informações existentes na própria proposta e que não beneficie injustamente um **Licitante** em detrimento de outro;

8.4 após a abertura das propostas, é vedada a inclusão de quaisquer documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta;

8.4.1 os erros de cálculo serão retificados segundo os seguintes critérios:

8.4.1.1 se existir uma discrepância entre preços unitários e o preços totais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço unitário. O preço total será corrigido;

8.4.1.2 se existir discrepância entre valores por extenso e numéricos, prevalecerá o valor por extenso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

8.4.1.3 se a **Licitante** não ratificar a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a proposta será rejeitada e sua garantia poderá, a critério da Prefeitura, ser executada;

8.4.1.4 se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada, sem execução da Garantia.

CAPÍTULO IX

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 O julgamento das Propostas Técnicas consistirá em determinar a classificação das **Licitantes** em função dos índices e pontos obtidos, conforme os Critérios de Avaliação definidos no **Termo de Referência – Anexo I**;

9.2 as **Licitantes** convidadas a participar desta etapa são consideradas, para efeito desta Carta-Convite, em igualdade de condições, não sendo, portanto, levadas em conta as pontuações e classificação obtidas no processo de Pré-Qualificação.nº---/----

9.3 **serão desclassificadas as propostas que:**

- a) não estiverem de acordo com o solicitado na Carta-Convite;
- b) tiverem seus erros aritméticos corrigidos e a **Licitante** recusar-se a aceitar a correção;
- c) os quantitativos na Proposta Comercial não forem compatíveis com os quantitativos relativos à Proposta Técnica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

CAPÍTULO X

DA NEGOCIAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 As negociações com a **Licitante** classificada em primeiro lugar na Proposta Técnica iniciar-se-ão por uma discussão da Proposta Comercial e, havendo sucesso, seguir-se-á pela Proposta Técnica, objetivando a instalação e início dos trabalhos, envolvendo a metodologia, plano de trabalho, equipe técnica e qualquer sugestão que objetive aprimorar o Termo de Referência. Dever-se-á chegar a um acordo final sobre o Termo de Referência, a equipe e os Cronogramas do plano de trabalho, envolvendo atividades, pessoal, períodos de trabalho de campo e da sede da empresa, homens/mês, apoio logístico e outros. Deverá ser dada especial atenção à otimização dos produtos exigidos da **Licitante** vencedora de forma a assegurar o desenvolvimento satisfatório dos serviços contratados;

10.2 as mudanças acordadas deverão refletir-se na Proposta Comercial, utilizando-se dos preços unitários propostos;

10.3 não serão consideradas substituições durante as negociações do Contrato, exceto em casos de atrasos imprevistos na data de início, incapacidade do pessoal técnico ou por razões de saúde devidamente justificadas;

10.4 caso não seja obtido um acordo sobre os custos do trabalho a ser desenvolvido com a **Licitante** classificada em primeiro lugar na Proposta Técnica, esse fato será notificado, por escrito, à respectiva **Licitante**, iniciando-se a negociação com a segunda classificada, e, assim sucessivamente, até se chegar a uma situação satisfatória para a consecução dos objetivos e metas do trabalho a ser desenvolvido;

10.5 quando uma **licitante** for rejeitada no processo de negociação de custos do trabalho a ser desenvolvido, fica a mesma impedida de ser chamada para ações específicas na área - objeto desta Carta-Convite, para cuja execução fora convidada a negociar;

10.6.1.1 a contratação da **Licitante** classificada na forma disposta neste certame far-se-á de acordo com **a minuta de Contrato, constante do Anexo IV** desta Carta - convite, e com as normas e procedimentos do BID:

- a) a **Licitante** adjudicada deverá assinar o Contrato dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento, após o qual incidirão as penalidades previstas nesta Carta-Convite, Capítulo VIII;
- b) na ausência de definições específicas nas normas e procedimentos do BID, prevalecerão as normas e procedimentos da Lei n.º 8.666/93;

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal**

10.7 a **Licitante** selecionada deverá iniciar os serviços em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

CAPÍTULO XI

DA FORMA DE PAGAMENTO E DAS GARANTIAS

11.1 Para participação neste processo licitatório, todas as empresas deverão apresentar garantia de manutenção da oferta, em Reais (R\$), numa das modalidades apresentadas no sub - item 12.3 no valor mínimo de 1% (um por cento) do valor proposto pela **Licitante**. A garantia de manutenção da oferta deverá constar do envelope nº 02 – Proposta Comercial;

11.2 os pagamentos relativos aos serviços serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal correspondente aos produtos e/ou subprodutos, devidamente aprovados e atestados pela UEM, conforme estabelecido nesta Carta-Convite e no Contrato de Prestação de Serviços, a ser firmado com a **Licitante** vencedora;

11.3 será exigida, somente da **Licitante** vencedora, para a assinatura do Contrato, prestação de garantia de execução dos serviços em favor da Prefeitura----- correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, por opção da Contratada:

- a) seguro - garantia;
- b) fiança bancária;
- c) cheque administrativo.

11.4 se o valor da garantia de execução dos serviços for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante;

11.5 a garantia de execução dos serviços terá um período de validade de 30 (trinta) dias após o vencimento do Contrato. Após o cumprimento desse prazo, a garantia prestada será liberada ou restituída, desde que não existam reclamações por parte do Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal

CAPÍTULO XII

DAS PENALIDADES

12.1 A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela falta de execução total ou parcial do Contrato:

I – multas

- a) de 0,1 % (um décimo por cento) do valor total, na qual tenha sido entregue ou realizado (provisória ou definitivamente) com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo contratual de entrega/realização do produto/serviço;
- b) de 1% (um por cento) do valor total do Contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

12.2 no processo de aplicação de penalidades prevalecerão as normas e procedimentos do BID e da Lei nº 8.666/93;

12.3 incidirá nas penalidades previstas na Cláusula 13.1 desta Carta-Convite, a **Licitante** vencedora que se recusar, sem justificativa, a assinar o Contrato dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do seu recebimento, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A **Licitante** arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, não sendo a Prefeitura, responsável por esses custos, independente do resultado da licitação.

13.2 As **Licitantes** são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

13.3 É facultado à **Comissão** o direito de, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo,

PREFEITURA MUNICIPAL DE-----

**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM
Projeto de Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal**

inclusive procedendo visitas de inspeção às instalações da(s) empresa(s), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas.

13.4 A Prefeitura reserva-se o direito de discutir amplamente com a **Licitante**, classificada neste certame, a Proposta Comercial apresentada, podendo a mesma ser adequada, ajustada e redimensionada, conforme interesses e entendimentos entre as partes até os limites previstos no artigo 65, I, alínea “d” “§ 1º da Lei nº 8.666/93.

13.5 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Carta-Convite, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às **Licitante** caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

13.6 A homologação do resultado desta Carta-Convite não implicará o direito à contratação dos serviços.

13.7 Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas convidadas, qualquer alteração que importe em modificação dos termos desta Carta-Convite, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação das propostas.

13.8 A Prefeitura, através da **Comissão**, obriga-se a prestar, por escrito, até às hs do dia / / as respostas às dúvidas levantadas pelas **Licitantes** necessárias à elaboração da proposta, desde que o pedido de esclarecimento seja apresentado, por escrito, em formulário timbrado da **Licitante**, entregue até às hs do dia / / , podendo-se fazer uso de fax (---) (---- ----).

13.9 A participação na presente Carta-Convite implica aceitação integral e irretratável das normas e procedimentos nela previstos, inadmitida, a qualquer título, a formulação de dúvidas ou alegações de desconhecimento, vencido o prazo fixado na Cláusula anterior.

13.10 A presente Carta-Convite obedece às disposições das Políticas Básicas e Procedimentos de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e complementarmente da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Brasília (DF), _____ de _____ de 20.....