**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

PROCESSO Nº 049/2019
CONVITE Nº 012/2019

1 – PREÂMBULO

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito Municipal, torna público a abertura nesta Prefeitura Municipal, do CONVITE Nº. 012/2019, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para item (1) Contratação de empresa especializada para Assessoria em prestação de serviços de elaboração, controle e prestação de contas de: CONVÊNIOS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, conforme especificações constantes no item 2 deste edital.

1.1. - Convidamos Vossa Senhoria a apresentar perante a Comissão Municipal de Licitações, localizada na Praça Armando Sales de Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP, apresentar PROPOSTA para o objeto indicado no item 2, pertinente a LICITAÇÃO que será realizada no dia **27 de Junho de 2.019 às 9:00 horas,** na modalidade CONVITE, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", de acordo com o que determinam a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar nº. 123/2006, cuja redação foi alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, as normas legais e regulamentares aplicáveis, e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

1.2. – Os documentos de habilitação, bem como a proposta, deverão ser ENTREGUES no local supra indicado, em envelopes opacos, fechados e distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, **até às 9:00 horas** da data acima designada, sendo ABERTOS a seguir, na mesma data e horário, observado o devido processo legal.

a)

| |
|---|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA<br>ENVELOPE DE HABILITAÇÃO<br>CONVITE Nº. 012/2019<br>(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE) |

b)

| |
|---|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA<br>ENVELOPE DE PROPOSTA<br>CONVITE Nº. 012/2019<br>(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE) |

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:
I - PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL;
II – FORMULÁRIO DE PROPOSTA A SER PREENCHIDO;
III - DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À SUA PARTICIPAÇÃO.
IV – MODELO DE PROCURAÇÃO;
V – MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
VII – MINUTA DE CONTRATO;

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS – MUNICIPAL – ESTADUAL – FEDERAL, conforme especificações a seguir:

I. Controle dos convênios do terceiro setor que envolvam a Prefeitura Municipal;

II. Elaborar, informar, solicitar a partir de informações das Secretarias interessadas, a DOCUMENTAÇAO OBRIGATÓRIA PARA A ELABORAÇÃO DE CONVÊNIO/TERMOS/ADITIVOS, das propostas de repasse, subvenção ou convênios do terceiro setor;

a) Exceto a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO que compete ao DEPTO JURIDICO.

b) Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

c) Exceto Prestar informações e fornecer documentação, parecer contábil, dos projetos e convênios envolvidos com o Município, para Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Receita Federal do Brasil, que compete ao compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

III. Elaborar e participar, com as Secretarias envolvidas nos convênios, nas prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

a) Exceto na elaboração/acompanhamento na prestação de contas sistema SIMOB, CEF-SICONFI que compete a Secretaria de Obras, e convênios específicos da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social.

b) Exceto na elaboração/acompanhamento na prestação de contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social, e de outras Secretarias.

c) Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

3.1 – À Secretaria de Assistência Social, conferência e assessoria na Prestação de Contas em Convênios de Contas do Terceiro Setor, compete:

3.1.1 – verificar, solicitar a documentação da Entidade para firmar PRESTAÇAO DE CONTAS;

3.1.2 - verificar se o Convênio e suas cláusulas estão sendo executados nos prazos previstos no Termo de Convênio/Fomento;

3.1.3 - orientar e comunicar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário;

3.1.4 - Exceto na elaboração da prestação de convênios específicos da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social.

3.1.5 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social, e de outras Secretarias.

3.1.6 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.

3.1.7 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

3.2 - À Secretaria de Educação, assessoria na elaboração, conferência na Prestação de Contas em Convênios de Transporte Estadual, de Transporte Federal, de Merenda Estadual e de Merenda Federal, (sistema SIGPC), compete:

3.2.1 - Verificar, solicitar a documentação para firmar PRESTAÇÃO DE CONTAS, às Secretarias envolvidas Contábil – Financeira – Obras (medições/fotos/relatório acompanhamento projeto, entre outras documentações), controle de merenda/transporte alunos, entre outros documentos.
3.2.2 - Orientar e informar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário.
3.2.2 - Exceto na elaboração da prestação contas de convênios específicos da Secretaria de Educação.
3.2.3 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Educação.
3.2.4 - Exceto na emissão de parecer técnico/contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.2.5 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.
3.2.6 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil no sistema SIGECON da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável aprovado pelo FNDE.

3.3 - À Secretaria de Saúde, assessoria na elaboração, conferência na Prestação de Contas em Convênios, compete:

3.3.1 - Verificar, solicitar a documentação para firmar PRESTAÇÃO DE CONTAS, às Secretarias envolvidas (Contábil – Financeira – Obras (medições/fotos/relatório acompanhamento projeto/entre outras documentações), controle, entre outros documentos.
3.3.2 - Orientar e informar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário.
3.3.3 - Exceto na elaboração da prestação contas de convênios específicos da Secretaria.
3.3.4 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Saúde.
3.3.5 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.3.6 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

3.4 - À Secretaria de Obras e Outras Secretarias Municipal, assessoria na elaboração, conferência na Prestação de Contas, compete:

3.4.1 - Verificar, solicitar a documentação para firmar PRESTAÇÃO DE CONTAS, às Secretarias envolvidas ( Contábil – Financeira – Obras (medições/fotos/relatório acompanhamento projeto/entre outras documentações), controle , entre outros documentos.
3.4.2 - Exceto na elaboração/acompanhamento na prestação de contas sistema SIMOB, CEF-SICONFI, que compete a Secretaria de Obras.

3.4.3 - Orientar e informar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário.
3.4.4 - Exceto na elaboração da prestação contas de convênios específicos da Secretaria.
3.4.5 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria.
3.4.6 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.4.7 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

IV. Informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Secretário de Administração e Finanças e Prefeito Municipal em conjunto com as Secretarias envolvidas.
V. Manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios, em conjunto com as Secretarias envolvidas.
VI. Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, em conjunto com as Secretarias envolvidas.

3 - DO PREÇO

3.1 – Estima-se o valor global desta licitação em R$ 62.700,00 (sessenta e dois mil e setecentos reais), com base nos parâmetros dispostos no item 2.

3.2 - O valor indicado acima corresponde ao preço médio praticado no mercado e foi apurado para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

3.3 - Cada concorrente deverá computar no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pela seguinte dotação orçamentária: 02.02.00.04.123.0004.2006.3.3.90.39.00.0000-Despesa 036-Administração e Finanças.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar do certame interessadas convidadas, bem como as demais cadastradas na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, independentemente de convite.

5.1.1 - Não poderão participar desta licitação as empresas:

a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei n.º 8.666/93;

c) Que estejam estabelecidas sob a forma de consórcio;

d) Que possuam a participação, direta ou indireta, caracterizada pela existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, de qualquer servidor ou dirigente, mesmo comissionado, desta Prefeitura Municipal, ou de qualquer outro participante por ela designado para constituir comissões que participem desta licitação;

e) Impedidas de participar, por ato de ofício da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, em virtude de inidoneidade praticada anteriormente, por constatação de irregularidades no cadastro, ou qualquer outro fator superveniente.

5.1.2 - Na fase de habilitação, todos os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos (Envelope I – Habilitação), os quais dizem respeito a:

I-) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou outro pertinente instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente aplicável;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, retro deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

II-) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeito de negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.jus.br.

III-) OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação. (ANEXO II).

b) Declaração da Licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (ANEXO V);

c) No caso da empresa se enquadrar nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverá preencher e encartar junto à documentação a declaração constantes do ANEXO VI.

c.1) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC n.º 123, art. 42).

5.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3 – Caso se comprove a limitação de mercado ou o desinteresse das convidadas, fatos que serão consignados em ata pela Comissão, a licitação terá prosseguimento mesmo sem o comparecimento mínimo de 3 (três) concorrentes em condições de propor (art. 22, § 7º, da Lei Federal nº. 8.666/93).

5.4 – A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO, que deverá ser apresentada fora do envelope, até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

5.5 - Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.2(a);

5.5.1 – Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.2 – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos disposta nos itens 5.1.

5.6 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficará retido nos autos ou* em cópia autenticada por cartório competente ou conferida por membro da Comissão de Licitação.

5.7 – A licitante fica obrigada a declarar quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação, bem como punições sofridas que a impeçam de participar de licitação promovida por órgão ou entidade pública.

6– DA PROPOSTA

6.1 – No envelope nº 02 proposta, deverá conter a proposta financeira, em papel timbrado da licitante, apresentadas em 01 (uma) via, datilografadas ou impressas por processo de sistema computadorizado, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada em seu final pelo proponente legal, contendo: razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, e-mail, nome do signatário, RG e CPF, mencionando o preço (mensal e total dos serviços), fixos e irreajustáveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as demais e o prazo de validade da proposta não inferior à 60 (sessenta) dias.

6.2 - Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

6.3 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

6.4 – Serão rejeitadas, parcial ou totalmente, as propostas ou itens que contenham rasuras.

6.5 - A proposta depois da abertura se acha vinculada à licitação pelo prazo de validade, não sendo admitidas quaisquer inclusões ou alterações no sentido de se sanar falhas ou omissões, assim como não será permitida a sua retirada, ou desistência por parte do proponente.

6.5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aquele indicado no item 3, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam.

7– DO JULGAMENTO

7.1 - A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

7.1.1 - No caso de microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á conforme descrito no item c.1, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

7.2 - Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

7.3 - A Comissão abrirá os envelopes de proposta das licitantes habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.4 - Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações e oferte o MENOR PREÇO GLOBAL.

7.4.1 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte, ocorrendo o empate, será assegurado o exercício de direito de preferência (LC nº.123/06, art. 44, "caput"), nos seguintes termos:

7.4.1.1 – Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC nº.123/06, art. 44, par. 1º);

7.4.1.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº.123/06, art. 45, inc. I):

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após notificação da classificação provisória.

b) A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 6 deste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos dados abaixo:

| |
|---|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA<br>ENVELOPE DE PROPOSTA RENOVADA – LC 123/2006<br>CONVITE Nº 012/2019.<br>(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE) |

7.4.1.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta (LC nº.123/06, art. 45, Inc. III).

7.4.1.4 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº.123/06, art. 45, Inc. II).

7.4.1.5 – O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.1.6 – Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela que originalmente vencedora (LC nº.123/06, art. 45, par. 1º).

7.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

7.4.3 – Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.5 - As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 8 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VII;

8.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante a Fazenda Federal e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),

estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.1.1.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

8.1.2 - A adjudicatária receberá, uma vez publicado o ato de homologação da licitação, comunicação para assinatura do instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados daquela convocação.

8.2 – O fato de a adjudicatária, convocada a contratar dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, importará na decadência do direito à contratação, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, facultado à Administração convocar a licitante remanescente, na forma do art. 64, § 2º, do mesmo diploma.

8.2.1 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da declaração do vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.3 – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.4 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

8.5 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do presente termo, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e/ou art. 57, II prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

8.6 – A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.7 – A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

8.8 – O Foro do contrato será o da Comarca de Laranjal Paulista/SP.

9 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1.A Contratada se compromete a executar os serviços, objeto desta licitação, tendo início a partir da data de assinatura do contrato.

9.2 – A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.2 – A Administração rejeitará o objeto em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93).

10 – DAS SANÇÕES

10.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:
a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

10.2 - À Contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

10.3 – A penalidade estabelecida na letra “b” do item 10.2 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

10.4 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 05 ( cinco) dias após a apresentação, recebimento e aceitação do Relatório referente aos serviços prestados pelo gestor do contrato e aceitação da respectiva Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

11.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1 – O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal, ou pelo telefone (015) 3283-83.31 ou (015) 3283.8338.

12.2 – Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser requeridos por escrito, e assim serão respondidos, com cópia para todos os interessados, até 2 (dois) dias úteis da data indicada no subitem 1.1 deste ato convocatório.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 – Não serão admitidas a esta licitação empresas:

a) reunidas na forma de consórcio;
b) suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
c) as declaradas inidôneas, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal e

13.3 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas na Prefeitura Municipal;

13.4 – Os Recursos Administrativos serão dirigidos à Excelentíssima Presidente da Comissão de Licitações, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal, e serão processados e julgados na conformidade do artigo 109, da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.4.1 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64 § 3º Lei Federal nº. 8.666/93.

13.5 – Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, além de efetuadas diretamente aos interessados.

Laranjal Paulista, 13 de Junho de 2.019.

_____
ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº. 049/2019 - CONVITE Nº. 012/2019**

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

Visando a comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do Edital e que seja o mesmo enviado ao Departamento de Licitações, por meio do e-mail licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Município de Laranjal Paulista da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**R E C I B O**

**MODALIDADE: Carta Convite nº 012/2019**
**TIPO: Menor Preço Global**
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS – MUNICIPAL – ESTADUAL – FEDERAL.**

| | |
|---|---|
| **EMPRESA:** | |
| **CNPJ:** | |
| **ENDEREÇO:** | |
| **CIDADE:** | **ESTADO:** |
| **FONE:** | **E-MAIL:** |
| **NOME POR EXTENSO:** | |
| **RG:** | |
| **DATA:** | |
| **ASSINATURA:** | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

## ANEXO II – MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

## PROCESSO Nº. 049//2019 – CONVITE Nº. 012/2019

| | |
|---|---|
| **Razão Social da Proponente:** | |
| **Endereço:** | |
| **Telefone:** | |
| **CNPJ:** | |

| **OBJETO** | **PREÇO MENSAL (em R$)** |
|---|---|
| **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS – MUNICIPAL – ESTADUAL – FEDERAL.** | |
| **PREÇO MENSAL (por extenso)** | |
| **PREÇO GLOBAL= R$** | |

| **Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:** | |
|---|---|
| **Nome:** | |
| **Identidade nº/ Órgão expedidor:** | |
| **CPF nº:** | |

1 – O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

| **CARIMBO – CNPJ** | **DATA** | **REPRESENTANTE LEGAL** |
|---|---|---|
| | Telefone:<br><br>_____<br><br>Data: / /2019. | Nome -<br><br>CPF -<br>.....<br>(Assinatura) |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

ANEXO III

PROCESSO Nº. 049/2019 – CONVITE Nº. 012/2019

À
Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista
A/C – Comissão Municipal de Licitações
Ref. Processo nº. _____/2019 – Convite nº._____/2019

DECLARAÇÃO

A empresa (denominação da empresa)_____ vem pelo presente, através de seu representante, declarar que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que está regular com o INSS e FGTS e que não foi declarada suspensa nem inidônea para contratar com o Poder Público e, que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a alterar essa situação, que venha a ser conhecido após o encerramento da licitação.

Por ser verdade, assina a presente.

Laranjal Paulista ____ de _____ de 2019.

.....
(representante legal)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

ANEXO IV

PROCESSO Nº. 049/2019- CONVITE Nº. 015/2019

PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

*OUTORGANTE:* _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº. _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) _____ (sócio/diretor), Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, na cidade de _____, Estado de _____.

*OUTORGADO(S):* Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____.

*PODERES:* ao(s) qual (ais) confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade CONVITE nº. 015/2019, para prestação de serviços de ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS – MUNICIPAL – ESTADUAL – FEDERAL.

EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DO EDITAL DO CONVITE 012/2019, podendo para tanto prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quando à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Outorgante

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

ANEXO V

PROCESSO Nº_____/2019 – CONVITE Nº._____/2019

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

(Denominação da empresa)_____ Inscrito no CNPJ n° _____ como____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr_____ portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ SSP-SP em _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Laranjal Paulista ____de _____ de 2019.

.....
(representante legal)

ANEXO VI

PROCESSO Nº. _____/2019 – CONVITE Nº._____/2019

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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, alterada pelas Leis Complementares nº 147/ 2014 e nº e 155/2016, cujos termos declaro conhecê-los na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório CONVITE nº. 012/2019, realizado pela Prefeitura da cidade de Laranjal Paulista - SP.

Laranjal Paulista ____ de _____ de 2019.

.....
(representante legal)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

ANEXO VII

PROCESSO Nº /2019 - CONVITE _____/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ...../2019 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA E A EMPRESA .....

A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG.SSP/SP sob o nº xxxxxxxxxx e do CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxx e a empresa ....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº. ....., com endereço à Rua....., nº..... – na cidade de .....- Estado de ....., doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr.: ....., portador da carteira de identidade nº. ....., CPF nº. ..... Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – A Contratada se obriga à prestação de serviços de ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS – MUNICIPAL – ESTADUAL – FEDERAL, conforme especificações abaixo:

I. Controle dos convênios do terceiro setor que envolvam a Prefeitura Municipal;

II. Elaborar, informar, solicitar a partir de informações das Secretarias interessadas, a DOCUMENTAÇAO OBRIGATÓRIA PARA A ELABORAÇÃO DE CONVÊNIO/TERMOS/ADITIVOS, das propostas de repasse, subvenção ou convênios do terceiro setor;

a) Exceto a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO que compete ao DEPTO JURIDICO.

b) Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

c) Exceto Prestar informações e fornecer documentação, parecer contábil, dos projetos e convênios envolvidos com o Município, para Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Receita Federal do Brasil, que compete ao compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

III. Elaborar e participar, com as Secretarias envolvidas nos convênios, nas prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

a) Exceto na elaboração/acompanhamento na prestação de contas sistema SIMOB, CEF-SICONFI que compete a Secretaria de Obras, e convênios específicos da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social.

b) Exceto na elaboração/acompanhamento na prestação de contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social, e de outras Secretarias.

c) Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

3.1 – À Secretaria de Assistência Social, conferência e assessoria na Prestação de Contas em Convênios de Contas do Terceiro Setor, compete:

3.1.1 – verificar, solicitar a documentação da Entidade para firmar PRESTAÇAO DE CONTAS;
3.1.2 - verificar se o Convênio e suas cláusulas estão sendo executados nos prazos previstos no Termo de Convênio/Fomento;
3.1.3 - orientar e comunicar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário;
3.1.4 - Exceto na elaboração da prestação de convênios específicos da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social.
3.1.5 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Saúde/Educação/Assistência Social, e de outras Secretarias.
3.1.6 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.1.7 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

3.2 - À Secretaria de Educação, assessoria na elaboração, conferência na Prestação de Contas em Convênios de Transporte Estadual, de Transporte Federal, de Merenda Estadual e de Merenda Federal, (sistema SIGPC), compete:

3.2.1 - Verificar, solicitar a documentação para firmar PRESTAÇÃO DE CONTAS, às Secretarias envolvidas Contábil – Financeira – Obras (medições/fotos/relatório acompanhamento projeto, entre outras documentações), controle de merenda/transporte alunos, entre outros documentos.
3.2.2 - Orientar e informar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário.
3.2.2 - Exceto na elaboração da prestação contas de convênios específicos da Secretaria de Educação.
3.2.3 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Educação.
3.2.4 - Exceto na emissão de parecer técnico/contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.2.5 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.
3.2.6 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil no sistema SIGECON da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável aprovado pelo FNDE.

3.3 - À Secretaria de Saúde, assessoria na elaboração, conferência na Prestação de Contas em Convênios, compete:

3.3.1 - Verificar, solicitar a documentação para firmar PRESTAÇÃO DE CONTAS, às Secretarias envolvidas (Contábil – Financeira – Obras (medições/fotos/relatório acompanhamento projeto/entre outras documentações), controle, entre outros documentos.

3.3.2 - Orientar e informar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário.
3.3.3 - Exceto na elaboração da prestação contas de convênios específicos da Secretaria.
3.3.4 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria de Saúde.
3.3.5 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.3.6 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

3.4 - À Secretaria de Obras e Outras Secretarias Municipal, assessoria na elaboração, conferência na Prestação de Contas, compete:

3.4.1 - Verificar, solicitar a documentação para firmar PRESTAÇÃO DE CONTAS, às Secretarias envolvidas ( Contábil – Financeira – Obras (medições/fotos/relatório acompanhamento projeto/entre outras documentações), controle , entre outros documentos.
3.4.2 - Exceto na elaboração/acompanhamento na prestação de contas sistema SIMOB, CEF-SICONFI, que compete a Secretaria de Obras.
3.4.3 - Orientar e informar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos no convênio, informando ao Secretário.
3.4.4 - Exceto na elaboração da prestação contas de convênios específicos da Secretaria.
3.4.5 - E, conferência e assessoria da Prestação de Contas em projetos específicos especiais da Secretaria.
3.4.6 - Exceto na emissão de parecer técnico contábil da avaliação e conferência da prestação de contas de termo de convênios e fomento, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município, e Secretário Municipal envolvido.
3.4.7 - Exceto a informação de dotação contábil-financeira para a elaboração do TERMO DE CONVÊNIO, que compete ao Responsável pela Contabilidade e Finanças do Município.

IV. Informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Secretário de Administração e Finanças e Prefeito Municipal em conjunto com as Secretarias envolvidas.
V. Manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios, em conjunto com as Secretarias envolvidas.
VI. Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, em conjunto com as Secretarias envolvidas.

SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO) - A Contratada se compromete a executar os serviços nos termos constantes no item anterior, tendo início a partir da data de assinatura do contrato.

§ PRIMEIRO - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

§ SEGUNDO - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93).

§ TERCEIRO - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação

e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de R$..... (.....), considerando-se o valor mensal de R$ .....(.....), conforme proposta da Contratada, do objeto definido na cláusula primeira, para a totalidade do período mencionado na cláusula quinta.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

QUARTA (DA DESPESA) – A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista nº: 02.02.00.04.123.0004.2.006.3.3.90-Despesa 036-Administração e Finanças.

QUINTA (DO PAGAMENTO) – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 05 (cinco) dias, após a apresentação, recebimento e aceitação do Relatório referente aos serviços prestados pelo gestor do contrato e aceitação da respectiva Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

SEXTA (DO PRAZO) – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do presente termo, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e/ou art. 57, II prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) – São obrigações da CONTRATADA:
a) Executar fielmente e obedecer os prazos determinados pela CONTRATANTE;
b) Independentemente de solicitação, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, tempestivamente sobre as providências a serem adotadas por esta na execução de seus interesses, que estejam sendo acompanhados pela CONTRATADA;
c) Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, prestar quaisquer informações acerca dos serviços prestados;
d) Executar os serviços com zelo, probidade e de acordo com toda a técnica cabível e ética;
e) Oferecer sugestões alternativas, quando as apresentadas não forem aceitas pela CONTRATANTE, justificando-as;
f) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal como daquelas por si levantadas, aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do contrato;
g) A CONTRATADA é responsável única e exclusivamente por todos os recolhimentos de tributos federais, estaduais e municipais, que incidirem sobre o presente contrato;
h) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
i) A CONTRATADA compromete-se a zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que está previsto no ajuste deste instrumento;

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da Contratante:
a) Fornecer quando solicitado pela Contratada e no decorrer dos serviços quaisquer outros dados e informações de seu exclusivo conhecimento que se fizerem necessários a execução dos serviços, incluindo 01 sala dotada com mesa, cadeira, computador e impressora;

b) Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação e acompanhamento dos serviços junto à Contratada;
c) Efetuar os pagamentos de acordo com a cláusula quarta;

NONA (DAS PENALIDADES) – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

§ PRIMEIRO – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

§ SEGUNDO – Ocorrendo atraso na execução por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação mensal, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

§ TERCEIRO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

§ QUARTO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

DÉCIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

§ PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

§ SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

§ TERCEIRO - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DA GESTÃO CONTRATUAL) - O(A) gestor(a) do presente Termo de Contrato será o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx e os funcionários designados para acompanhar/fiscalizar a execução do referido contrato serão o Sr. XXXXXXXXXXXX, (cargo) responsável pela fiscalização e o Sr. XXXXXXXXXXXX, (cargo), responsável pela fiscalização do recolhimento de FGTS e Previdência Social, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

§ PRIMEIRO - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

§ SEGUNDO - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ TERCEIRO - O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA QUINTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA SEXTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Laranjal Paulista/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Laranjal Paulista,..... de ..... ... de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª:
RG
CPF

2ª:
RG:
CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

**ANEXO VII**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO**

**CARTA CONVITE Nº 012/2019**

**A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista**

**TERMO DE RENÚNCIA**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº:..... e do CPF nº ....., DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em conseqüência, com o curso do procedimento licitatório.

**....., .....de .....de 2.019**

_____
**assinatura do representante legal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** _____

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXX RG: XXXXXXXXXXXX
Data de Nascimento: XXXXXXXXXX
Endereço residencial completo: RUA XXXXXXXXXXXXX
E-mail institucional XXXXXXXXXXXX
E-mail pessoal XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone(s) (15) XXXXXXXXXX

Assinatura:_____

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: XXXXXXXXXXXX RG: XXXXXXXXXXXXX
Data de Nascimento: XXXXXXXXXX
Endereço residencial completo: RUA XXXXXXXXXXXXX
E-mail institucional XXXXXXXXXXXXX
E-mail pessoal XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone(s) (15) XXXXXXXXXX

Assinatura:_____

**Pela CONTRATADA:**
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura: _____

**Advogado:**
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
## CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXX**
**CONTRATADA:**
**CONTRATO N°**
**OBJETO:**

| | |
|---|---|
| Nome | XXXXXXXXXXXXXX |
| Cargo | PREFEITO MUNICIPAL |
| RG nº | XXXXXXXXXXXXXX |
| Endereço(*) | Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Telefone | (015) XXXXXXXXXXXXX |
| e-mail | XXXXXXXXXXXXXXX |

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

| | |
|---|---|
| Nome | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| Cargo | XXXXXXXXXXXXXX |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | Rua XXXXXXXXXXXXXXXX |
| Telefone e Fax | (015) XXXXXXXXXXXXXX |
| e-mail | XXXXXXXXXXXXXXXXX |

**XXXXXXXXXXXXXX, xx de xxxxx 2019.**

**XXXXXXXXXXXXXX**
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**
**Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000**
**Fone (15) 3283-8300 Fax. (15) 3283-3200**
**e-mail: contabilidade@laranjalpaulista.sp.gov.br**

## ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXX**
**CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXX**
**CONTRATADA:**
**CNPJ Nº:**
**CONTRATO N° (DE ORIGEM):**
**DATA DA ASSINATURA:**
**VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**
**OBJETO: xxxxxxxxxxxx.**

**VALOR (R$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

XXXXXXXXXX – SP, XX de XXXXX de 2019.

**XXXXXXXXXXXXXX**
**PREFEITO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXX (e-mail)