

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, cópia do Edital e seus Anexos, relativos à Licitação abaixo caracterizada.

**Carta Convite nº 001/2021**, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada em assessoramento contábil direto, através de profissional devidamente habilitado, com formação acadêmica e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, que permita responder pela contabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência Anexo I.

Denominação: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fax: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(Nome e RG)

**(carimbo da empresa)**

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, em 07 de maio de 2021.

**CONVITE N° 001/2021****EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, através do Departamento Administrativo, situado na Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos convidados e interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e a “**PROPOSTA**”, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ ÀS 10H00 DO DIA 25/05/2021**, junto à **Prefeitura Municipal de Itupeva**, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo deste Convite.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação do tipo “**menor preço global**”, objetiva a Contratação de empresa especializada em assessoramento contábil direto, através de profissional devidamente habilitado, com formação acadêmica e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, que permita responder pela contabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência Anexo I.

**1.2.** Especificações dos itens que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se nos Anexos e Termo de Referência.

**1.3.** Em cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, esta licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**2.1.** Poderão participar deste **CONVITE exclusivamente** microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, do ramo pertinente ao objeto desta licitação, **convidadas ou interessadas**.

**2.1.1.** Entende-se por **convidadas** àquelas notificadas por este Instituto para retirar o convite;

**2.1.2.** Entende-se por **interessadas** àquelas que manifestarem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega

dos envelopes.

**2.2. Não será admitida a participação de empresas** que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

**2.3.** Não será(ão) admitidas participantes não convidadas e que não manifestarem interesse nos moldes previstos no subitem 2.1.2.

**2.4. As pessoas jurídicas não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte poderão participar** se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no presente convite, conforme **inciso II, art. 49 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

**2.5.** Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 2.5.2., integrando o envelope nº 01 (documentos de habilitação):

**a)** Habilitação do representante, **mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.** O instrumento comprobatório deve ser:

**a1)** Instrumento público, ou

**a2)** Instrumento particular **com firma reconhecida**, acompanhado de contrato social/ata de eleição de diretoria no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

**b)** Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**2.5.1. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.**

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação neste Convite e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:

**3.1.2.**

=====

**CONVITE Nº 001/2021**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NOME DA LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONES:**

**E-MAIL:**

=====  
3.1.3.  
=====

**CONVITE Nº 001/2021**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS NOME DA LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONES:**

**E-MAIL:**  
=====

**3.2.** Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

#### **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)**

**4.1.** Será considerada habilitada para este **CONVITE** a licitante cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devendo apresentar a documentação abaixo relacionada:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.1.** Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil.

**4.1.1.1.** Os documentos mencionados no item 4.1.1 podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

**4.1.2.** Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira.

##### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**4.1.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**4.1.5.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda

Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa;

**4.1.6.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93);

**4.1.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**4.1.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.1.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério deste Instituto, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**4.1.8.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.1.8.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste convite, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA**

**4.1.9.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

**4.1.9.1.** Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**4.1.10.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo II deste Convite;

**4.1.11.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e 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 possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo III deste Convite;

**4.1.12.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art.

3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo

§§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo IV deste Convite;

**4.1.12.1.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.

**4.1.13.** Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo V deste Convite;

**4.1.13.1.** A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa(s) sagrada(s) vencedoras** do certame;

**4.1.13.2.** **Não será exigida para fins habilitatórios**, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO PEDIDO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO ou NOTA DE EMPENHO, sua apresentação SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.1.14.** Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo VII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

**4.2.** Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura do Envelope n.º 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

**4.2.1.** Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

**4.3.** Será inabilitada a licitante que **não apresentar a documentação exigida**, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), exceto os especificados no subitem 4.1.8.1, ou algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

**4.3.1.** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

**4.4.** O licitante poderá, caso queira, apresentar declaração renunciando ao direito de recurso das fases de habilitação e julgamento das propostas. Por se tratar de documento opcional sua ausência não implicará em nenhum prejuízo ao licitante em participar do certame.

**4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.**

#### **4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A documentação relativa a qualificação técnica consistirá em:

- 4.6.1.** Atestados e/ou certidões de capacidade técnica referente a prestação de serviços de consultoria e/ou assessoria em Regimes Próprios de Previdência Social em nome da empresa ou de sócios ou funcionários devidamente comprovados através do contrato social ou registro trabalhista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 4.6.2.** Comprovação do registro da empresa no CRC-SP;
- 4.6.3.** Comprovação que no quadro societário ou funcional da empresa possua profissional(is) com formação acadêmica em estabelecimento de nível superior na área de contabilidade para suporte em consultoria e/ou assessoria contábil devidamente registrado no CRC-SP.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)**

##### **5.1. DAS CONDIÇÕES**

**5.1.1.** A proposta de preços deverá ser entregue na data e horário estabelecidos neste **CONVITE**, em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada eletronicamente de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, nos campos que consignarem descrição, valores e quantidades, expressos em moeda corrente nacional – REAL, em uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, **tudo sob pena de desclassificação**, contendo as seguintes informações:

**5.1.1.1.** Número deste Convite, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e **a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de pagamento;**

**5.1.1.2.** Indicar prazo de validade da proposta, conforme item 10 deste Convite;

**5.1.1.3.** A proposta de preços deverá ser apresentada preenchida conforme Anexo VI, em estrita observância a todas as descrições previstas neste Convite e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente.**

**5.1.1.3.1.** **Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições/serviços ser sem ônus adicionais.

**5.1.1.3.2.** **Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 51.900,00 (cinquenta e um mil e novecentos reais)**, ou seja, manifestadamente inexequíveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

**5.1.1.3.3.** **A proposta apresentada deverá incluir** todas e quaisquer despesas o fornecimento do objeto deste Convite, tais como encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte e

quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, incidentes, excluindo a Administração de qualquer solidariedade.

**5.1.2.** A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Convite e seus Anexos, sendo a licitante desclassificada se ofertar serviços e/ou materiais com características e/ou quantidades diferentes das indicadas.

## **6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** No dia, hora e local fixados neste Convite, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida no presente **CONVITE**, para verificação da conformidade com os requisitos do Convite, sob pena de desclassificação.

**6.1.1.** Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas**, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

**6.1.2.** Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**6.1.2.1.** O Presidente da Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão**.

**6.1.2.2.** Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para esclarecer dubiedades ou manifestos erros materiais.

**6.1.3.** Os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

**6.2.** Por proposta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pelo Presidente ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase "habilitação", a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato;

**6.2.1.** Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 6.2., a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso;

**6.2.2.** O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

**6.3.** Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1;

**6.3.1.** Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada

pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados;

**6.3.2.** A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.

**6.4.** Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação para homologação e adjudicação.

**6.5.** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itupeva.

**6.6.** Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão eventuais reclamações das licitantes, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, §§ 1º e 4º, da Lei nº 8.666/93).

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1.** No julgamento deste **CONVITE** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço global proposto para a prestação de serviços objeto ora licitado**, observados todos os requisitos deste Convite e Anexos.

**7.2.** Havendo empate entre duas ou mais propostas:

**7.2.1.** A classificação far-se-á por sorteio (artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93), nos demais casos.

## **8. DA DESPESA E DO PREÇO**

**8.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente na Reserva nº 009/2021 / 03.01.01.04.122.0017 / 3.3.90.39.

**8.2.** O valor máximo de referência para este Convite é de **R\$ 51.900,00 (cinquenta e um mil e novecentos reais)**.

## **9. DOS PRAZOS**

**9.1.** O prazo de vigência se dará para o período de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

**9.1.1.** O prazo para início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

**9.2.** O prazo de vigência admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Dos atos decorrentes deste Convite caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, ou pelos e-mails [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br) e [licitacoes1@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@itupeva.sp.gov.br), com a devida confirmação do recebimento, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

**11.2.** Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, Departamento Administrativo do Itupeva Previdência, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com o presente Convite, a não ser que ocorram fatos ou atos que modifiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou capacidade técnica da licitante vencedora.

## **13. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**13.1.** Após a publicação da homologação pertinente ao resultado do julgamento face Diário Oficial do Município de Itupeva, a licitante vencedora assinará o contrato em até 05 (cinco) dias úteis.

**13.2.** Os pagamentos do objeto deste Convite, serão efetuados, após liberação por parte da fiscalização e posterior aceite da Nota Fiscal, que deverá ser entregue a Departamento Administrativo do Itupeva Previdência, discriminando os serviços.

**13.2.1.** O valor do serviço deverá ser igual ao valor previsto na Proposta.

**13.2.2.** Juntamente com a Nota Fiscal devem ser encaminhadas as certidões negativas vigentes da empresa, conforme item 13.3.

**13.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto ao Departamento Administrativo do Itupeva Previdência, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**;

**13.3.1.** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade, sob pena de rejeição da nota fiscal apresentada.

**13.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

**13.5.** Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva é 23.907.409/0001-91 e o endereço é Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas, em Itupeva, Estado de São Paulo, Cep: 13.295-000.

**13.6.** Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

#### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

**14.2.** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá o Instituto aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência;

-Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato, quando a prestação de serviço estiver fora dos prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Itupeva Previdência. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**14.3.** Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

## **15. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO CONVITE**

**15.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Convite, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.**

**15.2.** Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio do e-mail [adm.previdencia@itupeva.sp.gov.br](mailto:adm.previdencia@itupeva.sp.gov.br) ou através do telefone (11) 4591-8090 – com Kattia.

**15.3.** Eventual **impugnação** do Convite, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida ao Departamento de Administração, na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou pelos e-mails [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br) e [licitacoes1@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@itupeva.sp.gov.br), com a devida confirmação do recebimento, ou ainda por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1.

**15.4.** Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

**15.5.** Quando acolhida a impugnação deste Convite, será designada nova data para a realização da Sessão de abertura do presente Convite.

**15.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos informando dia, hora e local em que os mesmos serão reiniciados, ficando cientes as licitantes presentes e fazendo comunicação direta, por meio eletrônico, telefone ou correspondência postal às licitantes que indicaram representantes e às que se ausentaram durante a sessão.

**16.2.** A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da licitante, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação.

**16.3.** As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

**16.4.** Comissão Permanente de Licitação poderá:

**16.4.1.** Anular este Convite se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**16.4.2.** Revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e

suficiente para justificar tal conduta;

**16.4.3.** Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação, mediante aviso prévio aos licitantes.

**16.5.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**16.6.** A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar a licitante vencedora preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas neste Convite e Anexo(s).

**17.2.** Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

**17.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

## **18.DOS ANEXOS**

**18.1.** São partes integrantes deste Convite:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

ANEXO III – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;

ANEXO IV – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços; ANEXO VII - Termo de Renúncia.

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

**JULIANE BONAMIGO**

Diretora Presidente

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL**

Consultoria e Assessoria no desenvolvimento e implantação de técnicas e procedimentos com a finalidade de modernização da estrutura dos setores administrativo, contábil e financeiro com referência aos procedimentos necessários para um maior controle orçamentário, financeiro e patrimonial com o objetivo de sanar a possibilidade de falhas ocasionadas por métodos atualmente adotados nos setores envolvidos.

Orientação e suporte junto ao Setor Contábil e Administrativo referente aos procedimentos de contabilidade pública especializado para Regimes Próprios de Previdência Social, obedecendo a legislação vigente, enfatizando a Lei nº 4.320/64, Lei complementar nº 101/00, as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público “NBCASP”, o Plano de Contas “PCASP, comunicados e prazos estabelecidos pelo TCE-SP – AUDESP e atendimento a legislação previdenciária vigente.

A prestação de serviços consiste no acompanhamento e suporte direto, levantamento de informações junto aos setores responsáveis, coleta de dados, análise dos procedimentos adotados de cada setor e respectivos processos, identificação de eventuais problemas ou falhas e implantação, implementação e adequação da metodologia de procedimentos para um maior controle operacional, gerencial e estrutural aos sistemas.

Orientações e análises do orçamento, execução orçamentária, procedimentos contábeis específicos, análise na elaboração dos demonstrativos contábeis de acordo com as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), PCASP (Plano de Contas Aplicados ao Setor Público), demais legislações aplicadas ao Setor Público e serviços pertinentes a este objeto.

Análise e assessoria quanto aos procedimentos contábeis envolvendo a contabilização da carteira de investimento obedecendo aos regramentos contidos no IPC 14 - Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS.

Auxílio nas prestações de conta junto ao AUDESP/TCESP, na organização e elaboração dos demonstrativos contábeis, patrimoniais, e na elaboração e preenchimento de documentos obrigatórios ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Consultas e orientações referentes a execução orçamentária, lançamentos contábeis, Demonstrativos Contábeis e procedimentos específicos para Regimes Próprios de Previdência.

Treinamento presencial ou online referente a contabilidade pública caso haja necessidade para

servidores do Itupeva Previdência orientando sobre procedimentos contábeis ou dúvidas pertinentes a Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal.

Atendimento presencial junto aos Conselhos Deliberativo e Fiscal para sanar eventuais dúvidas quanto as peças contábeis e execução orçamentária.

Confecção de Nota Explicativa dos Balanços de forma especializada apresentando todas as situações dos Demonstrativos Contábeis estabelecidos pelo MCASP, comparativo e índices econômicos.

Auxílio aos apontamentos do TCE-SP conforme relatório de auditoria efetuada.

A prestação dos serviços de consultoria e assessoria será através de conexão remota, e-mail, site, fone, através de respostas, artigos e orientações de acordo com a Legislação vigente com visita "in loco" de acordo com a necessidades da demanda de serviços;

Acompanhamento e orientação no encerramento do exercício, como também abertura dos saldos no exercício seguinte.

Análise dos relatórios de fiscalização do TCE-SP e outras fiscalizações no que tange à contabilidade para eventuais justificativas referente a eventuais apontamentos.

Suporte referente ao preenchimento das obrigações junto ao CADPREV – DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses bem como acompanhamento de eventuais fiscalizações desse órgão.

Ainda contempla o suporte e orientação nos envios e procedimentos a serem adotados nas Fases I, II e IV do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contemplando as necessidades de prestações de contas do Setor Contábil e Departamento de Compras e Licitações.

Análise dos relatórios dos Bens Patrimoniais e eventual levantamento patrimonial para organização e adequação do Inventário Patrimonial desta Entidade Previdenciária.

Análise dos relatórios do Almoxarifado e Controle de Estoque e eventual levantamento para organização e adequação do Inventário de Estoque desta Entidade Previdenciária.

Visitas periódicas de acordo com a necessidade para a conciliação bancária e de investimentos e eventuais trabalhos pertinentes a contabilidade bem como fechamento mensal da execução orçamentária, fechamento anual de demonstrações contábeis e atendimento a fiscalização.

Contempla a assinatura dos profissionais habilitados em todos os documentos contábeis e prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores caso haja a necessidade.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

Para a verificação a qualificação técnica necessária ao desenvolvimento dos serviços especializados exigidos para o atendimento das necessidades desta Entidade Previdenciária, a empresa deverá apresentar documentação comprovando:

- Atestados e/ou certidões de capacidade técnica referente a prestação de serviços de consultoria e/ou assessoria em Regimes Próprios de Previdência Social em nome da empresa ou de sócios ou funcionários devidamente comprovados através do contrato social ou registro trabalhista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- Comprovação do registro da empresa no CRC-SP;
- Comprovação que no quadro societário ou funcional da empresa possua profissional(is) com formação acadêmica em estabelecimento de nível superior na área de contabilidade para suporte em consultoria e/ou assessoria contábil devidamente registrado no CRC-SP.

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CONVITE nº 001/2021, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data  
(assinatura Representante Legal da empresa) (carimbo da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e 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 possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa) (carimbo da empresa)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Local e Data  
(assinatura Representante Legal da empresa) (carimbo da empresa)

**ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

**CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxx**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxxxxxxx – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxx**

**OBJETO: xx**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

**Itupeva, xxxxx de xxxxxxxxxxxx de 2021.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: xxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxx

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela Contratante:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: xxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail pessoal: xxxxxxxxxxxxxxxx

**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

<p><b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>          AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA          PROCESSO N° 17/2021          CONVITE n° 001/2021</p>
---

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em assessoramento contábil direto, através de profissional devidamente habilitado, com formação acadêmica e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, que permita responder pela contabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência Anexo I.

DADOS DA PROPOSTA	
Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Endereço Completo	
Telefone/Fax	
Nome Respons. pelo Ato (Sócio ou Procurador)	
RG n°	CPF n°
Cargo/Função Ocupada	
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.
DADOS BANCÁRIOS	
Banco	
Agência	
Conta-Corrente	

ITEM E VALOR			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada em assessoramento contábil direto, através de profissional devidamente habilitado, com formação acadêmica e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, que permita responder pela contabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência Anexo I.		
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ XX,XX (POR EXTENSO)</b>	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Convite e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre os materiais, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

**(carimbo da empresa)**

**ANEXO VII - TERMO DE RENÚNCIA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

xxxxxxxxxxxxxxxxx, abaixo assinada, participante da licitação número **001/2021**, na modalidade de CONVITE, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2021.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)  
**(carimbo da empresa)**

**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA CONTRATO**

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA** E A EMPRESA XXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORAMENTO CONTÁBIL DIRETO, ATRAVÉS DE PROFISSIONAL DEVIDAMENTE HABILITADO, COM FORMAÇÃO ACADÊMICA E REGISTRO JUNTO AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE, QUE PERMITA RESPONDER PELA CONTABILIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2021**

**CONVITE Nº 001/2021**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora Presidente, XXXXXXXXXXXX, e de outro lado a empresa XXXX, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à , devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número XXX e neste ato representada pelo Sr. XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXX, e do CPF nº XXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, *pelo menor preço global*, em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo administrativo nº 17/2021, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato, a prestação de serviços de assessoramento contábil direto, através de profissional devidamente habilitado, com formação acadêmica e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, que permita responder pela contabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, sob o regime de menor preço global, conforme os termos do Convite nº 001/2021, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93), conforme Termo de Referência - Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários previstos na Reserva nº 009/2021 /

03.01.01.04.122.0017 / 3.3.90.39.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL**

**3.1.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ XXXXXX, pelo objeto constante da cláusula primeira.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Termo de Referência Anexo I**.

**4.2.** Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

**4.3.** A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

**4.4.** A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

**4.5.** A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

**4.6.** A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.7.** Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

**5.2.** O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A fiscalização do objeto oriundo da presente licitação será feita pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

**6.2.** A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e

personais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (        ), sendo efetuados em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura da prestação de serviços devidamente aprovada pelo xxxxxxxxxxxxxxxx

7.2. A cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto ao Departamento de xxxxxxxxxxxx do Itupeva Previdência, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL**

8.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

8.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa do Instituto, com os devidos comprovantes, para posterior análise, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

9.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá o Instituto aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência;

-Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato, quando a prestação de serviço estiver fora dos prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Itupeva Previdência. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**9.3.** Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

**10.2.** No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o ITUPEVA PREVIDÊNCIA deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

**10.3.** Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

**10.4.** Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

**10.5.** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

**10.6.** Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;

**10.7.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

**10.8.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**10.9.** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do ITUPEVA PREVIDÊNCIA para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

**10.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas

reclamações se obriga a atender prontamente;

**10.11.** Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

**10.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

**10.13.** Cumprir suas obrigações fornecendo serviços de qualidade, que atendam as normas técnicas vigente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo;

**10.14.** Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a prestação de serviço realizada, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

**10.15.** Assumir os custos de adequação de serviços prestados em desacordo com o definido neste Termo de Referência;

**10.16.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**11.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

**11.3.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

**11.4.** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

**11.5.** Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;

**11.6.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;

**11.7.** Aceitar ou rejeitar a execução, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;

**11.8.** Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do Edital de Licitação e seus anexos, que são partes integrantes do Contrato;

**11.9.** Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital da Licitação e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica desde já eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

13.2. A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENCERRAMENTO**

14.1. E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **XX (XXXX) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

**JULIANE BONAMIGO**

Diretora Presidente

**XXXXXXXXXX**

Contratada

**XXXXXXXXXX**

Testemunha