



EDITAL

CARTA CONVITE Nº 002/2022

O Instituto de Previdência do Município de Osasco, por intermédio da comissão de licitação, designada através pela Portaria nº 485/2021, convida as empresas interessadas para oferecerem propostas destinadas à licitação, na modalidade carta-convite, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 11.750/2018 e suas respectivas atualizações e que será processada na conformidade das normas e disposições constantes deste Edital e Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada nas áreas contábil e administrativa para Regimes Próprios de Previdência Social, para o Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem prestados pela contratada serão os constantes do **Anexo I** – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

3. DO SUPORTE DAS DESPESAS

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária;

Órgão – 21;

Unidade Orçamentária – 001;

Funcional. Programática – 09.272.0002

Categoria Econômica – 3.3.90.35

4. DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO

4.1 Data de abertura e encerramento: 09 de maio de 2022

4.2. Local: Sala de Auditório do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

4.3. Horário: 10h00

4.4. Endereço: Rua Avelino Lopes, 70, centro, Osasco/SP

5. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



5.1. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Municipal 11.750/2018 bem como Lei Complementar 123/2006 e suas respectivas atualizações.

5.2. A licitação será do tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão apresentar-se a licitação empresas convidadas inscritas, ou não, como Fornecedores do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a sessão de julgamento (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**);

6.2. Até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a realização da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato presente convite, através de documentação protocolada junto ao setor de protocolo do IPMO direcionando ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

6.3. A execução dos serviços deverá seguir as regras acostadas no Termo de Referência, **ANEXO I**, deste Edital;

6.4. Decairá do direito de impugnar os termos da Carta Convite perante a administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam essa Carta Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

6.5. A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco/SP, ou pelo telefone (11) 3652-5566 ramal 228, ou pelo e-mail: licitacao.compras@ipmo.com.br;

6.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.7. As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida até o início da sessão de abertura dos envelopes.

6.8. A proponente vencedora assinará junto a esta Administração o Termo de Ciência e o de Notificação do TCE/SP dando ciência de que na qualidade de contratante e contratada declaram-se cientes que, doravante, todos os despachos e decisões que vierem ser tomados, relativamente ao aludido processo, será acompanhada por aquele Egrégio Tribunal, (**MODELO NO ANEXO VI e VII**)



6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC nº 123, art. 43, caput).

6.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais provas de regularidade ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º)

6.11. A não regularização da documentação, no prazo, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1. Prazo de validade da proposta: 60 (Sessenta) dias;

7.2. Condição de Pagamento: mensalmente, até 10 (dez) dias úteis da data da emissão da Nota fiscal com devido ateste;

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

8.1. Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesma cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações no ato de sua apresentação.

8.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.4. Se o licitante for a 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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



8.5. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.6. 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).

9. FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE:

Ao

Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO

Departamento de licitações e compras

Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro - Osasco/SP

Carta Convite nº 0002/2022

Envelope “1” – Proposta de Preço

Razão Social da Proponente:_____.

Endereço Completo:_____.

CNPJ:_____.

E-mail:_____.

10. CONTEÚDO DO ENVELOPE

10.1. PROPOSTA: deverá ser datilografada ou impressa em uma única via, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, datada, assinada e rubricada, com o endereço da empresa e/ou CNPJ, devendo conter o valor global, com as respectivas especificações, conforme Anexo I do Edital. Prazo de validade da proposta: 60 dias; Condição de Pagamento: mensalmente em parcelas iguais e sucessivas, até 5 (cinco) dias úteis da data da emissão da Nota fiscal; Prazo de Execução do Contrato: 12 (doze) meses;

10.2. Declaração de recebimento do edital e anexos e das informações necessárias à execução do objeto– **Anexo III.**

11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. O contrato a ser celebrado será regido pelas normas constantes da **Lei Federal nº 8666/93**, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;



11.2. O contrato a ser celebrado será regido pelas normas constantes da **Lei Federal nº 8666/93**, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;

11.3. A minuta do contrato está no **Anexo V** deste instrumento.

12. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. O vencedor do certame deverá apresentar no ato da celebração do contrato os documentos abaixo relacionados:

12.2. Cópia autenticada da cédula de identidade e do CPF dos representantes legais da empresa;

12.3. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, contrato social, devidamente registrado e sua última alteração;

12.4. Cópia do cartão do CNPJ;

12.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, através de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

12.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Caixa Econômica Federal;

12.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de negativa. (Lei nº 12.440/2011);

12.8. Declaração de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração pública, e que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera da Federação – **Anexo II**;

12.9. Declaração de não utilização de mão de obra infantil – **Anexo IV**;

12.10. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto integral da licitação.

12.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida



para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC nº 123, art. 43, caput);

12.2. Prazo de Execução do Contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos e condições do art. 57 – item II, da Lei 8.666/93 até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.3. A documentação necessária à habilitação dos interessados nesta licitação será entregue ao Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO pela empresa vencedora, quando da assinatura do contrato, nos termos do Art. 32, §1º da Lei Federal 8.666/1993.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO reserva o direito de revogar ou anular a presente licitação, sem que assista aos interessados concorrentes o direito de reclamarem indenizações ou recompensas.

13.2. Os casos omissos não previstos neste instrumento serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação.

13.3. Fazem parte integrante desta carta convite os Anexos assim dispostos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo III – Declaração de Recebimento do Edital e Anexos, e das Informações necessárias.

Anexo IV – Declaração de não utilização de mão de obra infantil;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VII – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP.

13.4. Eventuais recursos contra decisões proferidas pela Comissão de Licitações deverão ser dirigidos ao residente, nos prazos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações;

13.5. Não será admitido consórcio entre empresas.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1160/2022

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnicas especializadas nas áreas contábil e administrativa para Regimes Próprios de Previdência Social.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à contratação de serviços técnicos especializados para Regimes Próprios de Previdência Social. A realização da cotação se dá em virtude de buscar preços mais vantajosos consoante com a qualidade técnica comprovada para suporte aos profissionais da administração do Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO.

2.2. O serviço a ser contratado é essencial e imprescindível para a qualidade e eficiência da contabilidade e administração do Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO-SP, e a não prestação deste serviço pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes ao Instituto, e a falta de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria da Previdência Social, bem como ao cumprimento da legislação vigente e regramentos contábeis estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – MCASP, PCASP e demais legislações pertinentes em especial ao IPC 14 – Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS.

2.3. Ainda os serviços acima descritos, servem de suporte e resguardo para os servidores da contabilidade e administração do IPMO na vistoria e análise dos procedimentos contábeis e execução orçamentária do sistema a ser utilizados para atender ao Decreto Presidencial 10.540 de 05/11/202, a fim de detectar falhas e orientar quanto aos procedimentos corretos a serem utilizados de acordo com a Legislação atualizada.

3. CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA

3.1. 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.

- 3.2.** Vistoria e análise junto a equipe do IPMO dos procedimentos contábeis e execução orçamentária procedidos no sistema a ser utilizados para atender ao Decreto Presidencial 10.540 de 05/11/2022, a fim de detectar preventivamente falhas e orientar quanto as eventuais correções a serem implantadas pelo sistema de acordo com a Legislação atualizada.
- 3.3.** 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, IPC 14 – Procedimentos Contábeis relativos aos RPPS e atendimento as demais legislações previdenciárias vigente.
- 3.4.** 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.
- 3.5.** 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.
- 3.6.** 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 e roteiros contábeis publicados pelo TCE-SP.
- 3.7.** 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.
- 3.8.** Consultas e orientações referentes a execução orçamentária, lançamentos contábeis, Demonstrativos Contábeis e procedimentos específicos para Regimes Próprios de Previdência.
- 3.9.** Suporte presencial ou online referente a contabilidade pública caso haja necessidade para servidores do IPMO orientando sobre procedimentos contábeis ou



dúvidas pertinentes a Contabilidade Pública com ênfase em Previdência Própria Municipal.

- 3.10.** Auxílio na confecção de Nota Explicativa dos Balanços de forma especializada apresentando todas as situações dos Demonstrativos Contábeis estabelecidos pelo MCASP.
- 3.11.** Auxílio aos apontamentos do TCE-SP conforme relatório de fiscalização efetuado.
- 3.12.** 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 visitas periódicas “in loco” de acordo com a necessidades da demanda de serviços;
- 3.13.** Acompanhamento e análise no encerramento do exercício, como também abertura dos saldos no exercício seguinte.
- 3.14.** Análise dos relatórios de fiscalização do TCE-SP e outras fiscalizações no que tange à contabilidade para eventuais justificativas referente a eventuais apontamentos.
- 3.15.** 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.
- 3.16.** Suporte e análise dos relatórios dos Bens Patrimoniais desta Entidade Previdenciária sanando dúvidas e orientando a respectivos procedimentos.
- 3.17.** Suporte e análise dos relatórios do Almoxarifado e Controle de Estoque desta Entidade Previdenciária sanando dúvidas e orientando a respectivos procedimentos.
- 3.18.** Suporte e análise dos procedimentos e compras e licitações do desta Entidade Previdenciária sanando dúvidas e orientando a respectivos procedimentos a serem adotados.
- 3.19.** Suporte e vistoria e análise de procedimentos e demandas no que se refere a Folha e pagamento e Setor de Recursos Humanos desta Entidade Previdenciária sendo solicitado.



4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

- 4.1.** 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:
- 4.2.** 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;
- 4.3.** Comprovação do registro da empresa no CRC-SP.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Comprovação da especialização profissional ao objeto deste certame referente a serviços efetuados de palestras, treinamento e/ou desenvolvimento de trabalhos voltados especificamente para Regimes Próprios de Previdência Social.
- 4.6.** Comprovação de que no quadro funcional ou societário da empresa possua profissional com registro no Conselho Regional de Administração de Empresas consoante com a consultoria administrativa pública.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONVITE N.º 002/2022
PROCESSO N.º 1160/2022

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS sob as penas da Lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

Nome/Assinatura/Carimbo Empresa



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E ANEXOS E DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

CONVITE N.º 002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1160/2022

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, também, haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do CONVITE Nº 002/2022 e DECLARAMOS, finalmente, que recebemos todos os documentos (edital e seus anexos) e informações necessárias para nossa participação no processo licitatório acima mencionado e estamos integralmente de acordo com as disposições do edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e demais legislações em vigor pertinente à matéria.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

Nome/Assinatura/Carimbo Empresa



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

CONVITE N.º 002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1160/2022

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante
legal, o Sr. _____, portador
da Carteira de Identidade nº _____ 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.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

Nome/Assinatura/Carimbo Empresa



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONVITE N° 002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1160/2022

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NAS ÁREAS CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OSASCO-IPMO.

Pelo presente instrumento, de um lado Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO – Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, na pessoa de seu Presidente, Sr. XXXXXXXXX, brasileiro, **casado**, portador da cédula de identidade RG nº **XX.XXX.XXX-X** e do CPF/MF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, doravante denominado CONTRATANTE, de outro a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx – SSP-SP e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada nas áreas contábil e administrativa para Regimes Próprios de Previdência Social, para o Instituto de Previdência Municipal de Osasco-IPMO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. O gestor do contrato será o Sr. XXXXXXXX, responsável pela fiscalização dos serviços e conferência das notas fiscais para pagamento, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas leis



posteriores. Se constatadas irregularidades, o gestor entrará em contato com a CONTRATADA para as devidas providências.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. DA CONTRATADA:

- 3.1.1.** Realizar os serviços dentro do prazo estipulado obedecidas às exigências da cláusula primeira deste instrumento;
- 3.1.2.** Executar os serviços utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional ética.
- 3.1.3.** Arcar com os encargos trabalhistas e tributários incidentes sobre o serviço objeto da presente avença, bem como todos os emolumentos e despesas legais decorrentes do mesmo.
- 3.1.4.** Fornecer relatório dos serviços executados;
- 3.1.5.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2. DA CONTRATANTE:

- 3.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante especialmente designado pela autoridade competente, nos Termos do Artigo 67 da Lei nº 8666/93.
- 3.2.2.** Efetuar o pagamento das faturas, observando-se se a CONTRATADA encontra-se em dia com a Previdência Social e regularidade fiscal.
- 3.2.3.** Notificar por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1.** O prazo de início da execução dos serviços será no dia xx de xxxxxx de 2022.
- 4.2.** A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados a partir do início dos serviços constantes do item 4.1, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais a critério e interesse da CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços elencados na cláusula 1ª, o valor global de R\$ _____
(_____).

5.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.3. O pagamento será efetuado mensalmente, em parcelas iguais e sucessivas até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal de serviços devidamente examinada e atestada pelo gestor do contrato. Quando da emissão da Nota Fiscal ou RPA, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

5.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada detentora do contrato e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato;

5.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

5.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços, notas fiscais e outros;



5.7. No valor previsto nesta cláusula estão incluídas todas as despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas, utensílios, equipamentos e todos os tributos e demais encargos incidentes sobre a presente contratação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer outros pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão – 21;

Unidade Orçamentária – 001;

Funcional. Programática – 09.272.0002

Categoria Econômica – 3.3.90.35

6.2. O presente contrato é firmado através da Carta Convite nº xxx/2022, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, fazendo parte integrante deste instrumento o edital, o anexo I e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, a CONTRATADA incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma: 7.1.1. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitado a 15 (quinze) dias;

7.1.2. Nos demais casos de inadimplência parcial do contrato, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

7.1.3. No caso de inadimplência total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.2. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor



ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, e respeitado o prazo supracitado.

7.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

7.5. O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE nos casos de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente contrato.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de Osasco-SP como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Osasco, xx de xxxx de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

- 1 –
- 2 –



ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO: _____ inscrita no CNPJ n.º

_____ CONTRATO Nº (DE

ORIGEM): _____ DATA: ___/___/___

OBJETO:

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: _____

Cargo: _____



CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail _____ pessoal

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

_____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____ E-mail

institucional _____ E-mail pessoal:

Telefone(s): _____ Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional

E-mail pessoal: _

Telefone(s): _____

—

Assinatura:

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



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº _____/____

CONTRATADA:

CNPJ Nº _____/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO XXXXXX Nº _____

DATA DA ASSINATURA: ____/____/____

VIGÊNCIA: ____/____/____ a ____/____/____

OBJETO:

VALOR (R\$):

_____ (_____)

Declaro, na qualidade de responsável 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.

Osasco, em 02 de maio de 2022.