EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/017

O **MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO - SP** torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017, do tipo menor preço por global, visando a **Contratação de empresa especializada em consultoria na área pública, em especial nas áreas do Controle Interno, Contabilidade, Administração (RH, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frota) e Planejamento, para atendimento a Prefeitura Municipal de Barra do Turvo com notas técnicas e orientações no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, com indicações para a busca de soluções estruturantes ou administrativas, buscando maior eficiência da administração pública municipal, pelo período de 12 meses, atendendo a solicitação da Secretaria de Administração**, conforme consta do ANEXO VII – Termo de Referência. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto n° 3.555, de 08 de agosto 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000 e suas alterações, Decreto nº 7892/2013 de 25 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 de 07/08/2014.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, no Setor de Licitações e Contratos,** situado a **Avenida 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo/SP,** iniciando-se **no dia 27 de julho de 2017,** com início previsto para **às 10h00min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, de acordo com a **Clausula 8 desse Edital.**

OBTENÇÃO DO EDITAL: Gratuitamente através do site: www.barradoturvo.sp.gov.br ou no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, localizada na Avenida 21 de Março, nº 304 – Centro – Barra do Turvo – SP, telefax: (15) 3578-9444 das 08h00min às 12h00min. e das 13h30min, as 17h00min.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:
Anexo I – Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
Anexo II – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
Anexo III – Modelo de Proposta;
Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menores;
Anexo V – Modelo de Declaração de Fato impeditivo;
Anexo VI – Modelo de Declaração de empresa Idônea;

Anexo VII – Termo de Referência / Descrição Técnica;
Anexo VIII – Minuta do Contrato;
Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo X – Recibo de Retirada de edital pela Internet.

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em consultoria na área pública, em especial nas áreas do Controle Interno, Contabilidade, Administração (RH, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frota) e Planejamento, para atendimento a Prefeitura Municipal de Barra do Turvo com notas técnicas e orientações no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, com indicações para a busca de soluções estruturantes ou administrativas, buscando maior eficiência da administração pública municipal, pelo período de 12 meses, atendendo a solicitação da Secretaria de Administração,** conforme consta do ANEXO VII – Termo de Referência.

2– CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

2.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

2.2.1 **Para a obtenção dos benefícios requeridos no item 2.2, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**

2.2.1.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

2.2.1.3. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em

cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

2.2.1.3.1. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

2.3.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO-SP ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

2.3.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.

2.3.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, horário e local estabelecido no item 6.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, os credenciamentos dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes "proposta comercial" e "documentação" e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

3.1.1 Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

3.1.2 Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

3.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

3.3. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

3.3.1. Instrumento público ou particular com firma reconhecida, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).

3.3.2. Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

3.3.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.3.4. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

3.3.4.1. Excepcionalmente, serão aceitos para fins de credenciamento, documentos enviados via fax, dentro do período de credenciamento, ficando a empresa responsável pelo envio do original em até 48 (quarenta e oito) horas após a sessão pública do pregão, sob pena de **INABILITAÇÃO** da empresa.

3.3.5. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

3.4. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes "Proposta" e "Documentação" e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (Anexo II) e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP** (Anexo VIII), se for o caso, por correio ou diretamente na seção de Protocolo, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

4.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02**:

ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA"
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO - SP
PROCESSO 059/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017

ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO - SP
PROCESSO 059/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017

4.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.

4.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

4.2. O **envelope nº 1** conterá as propostas comerciais, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir necessariamente o modelo-padrão consistente do anexo III deste edital.

4.2.1. As propostas deverão ser apresentadas contemplando o valor mensal dos serviços e o valor da visita diária (previsão de no máximo 12(doze) por ano), apurando-se o valor total, sendo este o resultado da somatória de ambos os critérios**,** com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional**.**

4.2.1.1. C
aso ocorra a necessidade de visita extra, assim entendidas, as que ultrapassarem a uma visita por mês, o valor da mesma será equivalente ao valor da visita ordinária**.**

4.2.1.2. N
a visita extra, além do valor unitário da mesma, a contratante ressarcirá as despesas com locomoção, estadia e alimentação.

4.2.2. A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante de que:

4.2.2.1. A prazo de **validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.2.2.2. Razão Social, endereço, telefone/fax, nº do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça para pagamento.

4.2.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.2.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

4.3. O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

4.3.1. Habilitação Jurídica:

4.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.3.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

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

Observação: A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos previstos no item 4.3.1, caso já tenha apresentado os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

4.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

4.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);

4.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

4.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;

4.3.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.3.2.5. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

4.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.3.3.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

4.3.3.2. Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme súmula 50 do TCSP.

> ***SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.***

4.3.4. Qualificação Técnica

4.3.4.1. Prova de inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade;

4.3.4.2. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

4.3.4.3. **Declaração**, sob as penas da lei, de que a proponente não foi declarada inidônea, (Anexo VI), bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

4.3.5. Regularidade Trabalhista

4.3.5.1. Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido, conforme Anexo IV do edital.

4.3.5.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V).

4.4. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

5.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao

Pregoeiro, no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, localizada a Avenida 21 de março, nº 304 – Centro, conforme a programação seguinte:

- **Data e horário para o Credenciamento (Anexo I) e recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II) das licitantes interessadas: Até 27/07/2017, as 10h00min.**

- **Data e horário previstos para abertura dos envelopes Proposta Comercial e Documentos de Habilitação: 27/07/2017 Horário: 10h30min.**

5.2. Na hora e local designados, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO:**

5.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

5.1.1. Recebimento dos envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**", bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

5.1.2. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.

5.1.2.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;

5.1.3. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

5.1.4. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no sub-item 5.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, com lance mínimo de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.1.5. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

5.1.6. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de **preço será resultado da somatória dos preços dos serviços e o preço unitário de cada visita técnica.**

5.1.7. Abertura dos envelopes "documentação" apenas das empresas, cujas propostas tenham sido classificadas em primeiro lugar;

5.1.8. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope "documentação" da(s) segunda(s) classificada(s);

5.1.9. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **menor preço global**;

5.1.10. **O valor global máximo referencial desse certame, para o objeto dessa licitação será de R$ 103.600,00 (cento e três mil e seiscentos reais), pelo período de 12 meses.**

5.1.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

5.1.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

6. PROCEDIMENTOS

6.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item VII deste edital.

6.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que será rubricada e analisada pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

6.3.1. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em **ordem crescente de preço**.

6.4. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal n° 591/05; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

6.4.1. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 5.1.5.

6.4.2. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e

os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes do menor valor apresentado.

6.4.3. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

6.4.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.4.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances verbais, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

6.4.3.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

6.4.3.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

6.4.3.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.4.3.4.2. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.4.3.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

6.4.3.6.

6.5. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

6.5.1. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

6.5.2. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

6.5.3. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

6.5.4. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua classificação.

6.5.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.

6.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

6.7. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

6.7.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

6.8. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

6.9. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

7.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto a Certidão Negativa de Falência e Concordata.

7.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em

seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 7.2 deste Edital.

7.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todo os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

8.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

8.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO PRESENCIAL** até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.

9.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

9.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a

preparação de recursos e de contrarrazões.

9.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro, ao vencedor.

9.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações e Contratos da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO, situado na Avenida 21 de Março, Centro – Barra do Turvo- SP.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Ficha Orçamentaria n°: 41

Órgão: 02 / Unidade: Secretaria de Administração

Dotação Orçamentaria n°: 04.122.0062.2006.00003.3.90.00

11. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, **10 (dez) dias** após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal / fatura acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS, e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS.

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

a) não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) apresentar documentação falsa;
c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

e) não mantiver a proposta;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
b) Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.
c) Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.
d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

12.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO à contratada ou cobrado judicialmente.

12.4. As sanções previstas nas alíneas "a", “e” e “f” do subitem 11.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

12.5. As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" também poderão ser aplicadas à contratada ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

13. INFORMAÇÕES

13.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** supracitado poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações e Contratos, da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO situado na Avenida 21 de Março, nº 304, Centro – Barra do Turvo– SP, pessoalmente ou através do telefax (15) 3578- 9444.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.

13.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta**.

13.5. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação**.

13.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

13.8. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 11 deste Edital, o lance será considerado proposta.

13.9. As normas que disciplinam esse pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

13.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO.

13.11. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

13.12. Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso,

denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Setor de Licitações e Contratos da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO.

13.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n° 10.520/2002, Decreto n° 3.555/2000, Decreto nº 3.931/2001, na Lei n° 8.666/93 e nos, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.14. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados**

14. DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Barra do Turvo, 11 de julho de 2017.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica

ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ.....,
com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia
NOME COMPLETO, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de ..... de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da licitante)

AO PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO/SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

(TIMBRE DA LICITANTE)

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2017
OBJETO: Contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, Administração (recursos humanos, compras e licitações, patrimônio e almoxarifado), jurídica do presente termo, e controle interno, que nos atenda na emissão de pareceres, notas técnicas e nos oriente no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração.

a) Valor Mensal dos serviços descritos no Termo de Referência: ____ [_____]
b) Valor por 12 meses dos serviços descritos no Termo de Referencia: ____ [_____]
Valor Total da Proposta por extenso 0,00 (_____).

DETALHAMENTO DO OBJETO - PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Módulo I - Planejamento orçamentário
Em relação ao PPA, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a elaboração de um diagnóstico, levantando-se, através de reuniões setoriais e audiências públicas, as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município, definindo-se os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios; Identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras; Apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; Definição dos programas e as ações de governo em planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientar e auxiliar na elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano estabelecendo os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios.

Em relação à LDO, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento, na apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública; orientação na definição dos programas e as ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado

das Audiências Públicas; e, orientação na elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, contemplando autorização para remanejamento, transferências e transposição de recursos.

Em relação à LOA, a empresa deverá orientar os servidores: na realização de estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte; na classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por categoria/grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação/elemento, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública; na elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO; no auxílio na elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da despesa, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Módulo II – Contabilidade, Finanças e Tesouraria
A empresa deverá orientar os servidores da área de contabilidade e finanças, na implementação das novas normas brasileiras de contabilidade; sistemas de custos e registros no conceito da contabilidade patrimonial; na correta contabilização das despesas e receitas, suas fontes de recursos e códigos de aplicação, segundo as Portarias do STN e do AUDESP; na elaboração da programação financeira de desembolso e nas metas bimestrais de arrecadação; no cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da educação, saúde e FUNDEB; aos limites de gastos com pessoal; repasse ao Legislativo; pagamento dos precatórios; PASEP e dos parcelamentos de dívidas; a correta aplicação dos recursos dos suprimentos de fundos (adiantamentos) PNATE, QSE, Merenda escolar, Royalties, Trânsito, CFEN, convênios, repasses e demais recursos vinculados e, quanto às prestações de contas dos convênios; à concessão de subvenções, contribuições, auxílios, aos repasses ao terceiro setor em cumprimento a Lei nº 13.019, bem como, nas prestações de contas dos recursos repassados; aos limites de endividamento público; à correta conciliações bancárias e as despesas que podem ser consideradas impróprias pelo TCE-SP; fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; orientar na conferência das receitas arrecadadas e baixadas no sistema; orientações quanto às retenções ao INSS e Imposto de Renda; orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação; orientar a correta forma de lançamento das receitas e sobre formas de incremento da arrecadação, e demais atividades das área;

Módulo III – Administração (RH, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio)
A empresa deverá orientar tecnicamente e juridicamente na formalização dos editais de licitações, dispensas e inexigibilidades e na formalização dos contratos; no correto registro de entrada e saída dos produtos do almoxarifado, bem como, o controle do

estoque físico e sua segurança; nas rotinas trabalhistas, desde o edital de concurso e processo seletivo; direitos e deveres dos servidores e impacto orçamentários das despesas de caráter continuado; normatização do serviço de patrimônio, no controle dos bens patrimoniais; inventário, tombamento, classificação dos ativos, classificação orçamentárias dos bens, avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável; depreciação, amortização e exaustão dos ativos;

Módulo IV – Jurídica
A empresa de consultoria deverá colaborar, sempre que solicitada, com estudos e pareceres técnicos de assuntos relativos ao ramo do Direito Público dos módulos desse termo.

Módulo V – Controle Interno
A empresa contratada deverá prestar consultoria ao serviço de controle interno para que esse apóie a fiscalização exercida pelo Poder Legislativo Municipal mediante o controle externo, ao Tribunal de Contas no
exercício de sua missão institucional. (Art. 31 e 74, inc. IV da CF; Art. 35 Inc. V da C.Est.SP e Comunicado TCESP - SDG nº 32 de 2012), devendo ainda orientar os responsáveis pelo controle interno para: que exerça a fiscalização contábil, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração direta e indireta. (Art. 70 - CF; Art. 74 Inc. II - CF; Art. 35 Inc. II - C.Est.SP); avalie o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município.(Art. 74 Inc. I - CF; Art. 35 Inc. I - C.Est.SP.); fiscalize o atendimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias. (Art. 59 Inc. I – LRF); avalie o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como eficiência de seus resultados. (Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize os limites e condições para realização de operações de crédito e exercerá controle sobre as mesmas. (Art. 59 Inc. II - LRF; Art. 74 Inc. III - CF; Art. 35 Inc. IV - C.Est.SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize as providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. (Art. 59 Inc. IV – LRF); fiscalize os limites e condições para a inscrição em Restos a Pagar.(Art. 59 Inc. II – LRF); exerça o controle dos avais e garantias.(Art. 74 Inc. III - CF; Art. 35 Inc. IV - C.Est.SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); exerça o controle dos direitos e haveres.(Art. 74 Inc. III - CF; Art. 35 Inc. IV - C.Est.SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize as renúncias de receitas. (Art. 70 – CF); fiscalize a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 59 Inc. V – LRF); comprove a legalidade dos repasses, fiscalização da aplicação, e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, das subvenções e outros recursos públicos destinados a entidades de direito privado e do terceiro setor. (Art. 70 - CF; Art. 74 Inc. II - CF; Art. 35 Inc. II - C.Est-SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); exerça o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário de seus

membros ou servidores. (Art. 35 Inc. III - C.Est.SP); fiscalize as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 59 Inc. III – LRF); certifique os resultados apresentados ao final de cada quadrimestre, constante do Relatório de Gestão Fiscal.(Art. 54 Parágrafo único- LRF; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); ateste a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados. (Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.(Art. 59 Inc. VI – LRF) e, que seja dada ciência ao Tribunal de Contas ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária. (Art. 74, § 1° - CF; Art. 35, § 1°- C.Est.SP).

DA VISITA TÉCNICA

A empresa contratada deverá logo após a assinatura do contrato, visitar a contratada, para uma primeira reunião com os gestores para se situar sobre as práticas desenvolvidas nas áreas de cada módulo, além de elucidar dúvidas, capacitar os servidores e, propor, se for o caso, novo modelo de desenvolvimento das ações.

A empresa deverá visitar mensalmente a contratada para esclarecer dúvidas, realizar treinamentos se necessário, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de, emitindo, relatórios das atividades desenvolvidas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A empresa deverá agendar previamente sua visita técnica, para que os responsáveis dos departamentos se preparem na elucidação das dúvidas ou esclarecimentos, bem como, os treinamentos e capacitações desejadas.
A empresa deverá, ainda, atender as chamadas extras **(máximo de 12 no ano)** quando solicitado pela administração e, neste caso, a Prefeitura remunerará as horas dos técnicos, acrescidas das despesas com transporte, alimentação e estadia, da forma estabelecida em contrato.

CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no escritório da empresa e na Prefeitura de Barra do Turvo-SP quando das visitas periódicas.

A empresa deverá manter um profissional capacitado, em seu escritório, para atendimento telefônico, no horário comercial.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO

A empresa deverá atender as consultas dentro dos seguintes prazos:
a) via telefone, em até 03 (três) horas e,
b) consultas solicitadas por escrito em até 05 (cinco) dias.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à empresa será efetuado em 12 parcelas, mensais, sempre no **10º (décimo) dia útil** subsequente ao encerramento do mês, mediante apresentação de relatórios das atividades desenvolvidas e, depois de atestada a execução dos serviços.

Obs.: Caso ocorra a necessidade de visitas extras, o valor de cada visita será correspondente ao valor da visita ordinária, cabendo à contratante ressarcir as despesas com transporte, hospedagem e alimentação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até **10 (dez) dias** após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

Prazo de Execução dos serviços: será **por 12 [doze] meses**, com possibilidade de prorrogação com base no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

_____, de _____ de _____ de 2017.

Nome completo, RG e assinatura Responsável pela empresa

Carimbo da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988) (em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n.º_____, situada na_____(endereço completo), não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

....., de ..... de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA)_____CNPJ n°_____, sediada (endereço completo)_____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de ..... de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO - VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA)_____CNPJ n°_____, sediada (endereço completo)_____, declara sob as penas da lei, que até a presente data não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de ..... de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO VII –
TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR REFERENCIAL MAXIMO (GLOBAL) PELO SERVIÇOS, PELO PERIODO DE 12 MESES: R$ 103.600,00 (CENTO E TRES MIL E SEICENTOS REAIS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2017

OBJETO: Contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, Administração (recursos humanos, compras e licitações, patrimônio e almoxarifado), jurídica do presente termo, e controle interno, que nos atenda na emissão de pareceres, notas técnicas e nos oriente no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração.

==========

DETALHAMENTO DO OBJETO - PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Módulo I - Planejamento orçamentário

Em relação ao PPA, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a elaboração de um diagnóstico, levantando-se, através de reuniões setoriais e audiências públicas, as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município, definindo-se os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios; Identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras; Apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; Definição dos programas e as ações de governo em planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientar e auxiliar na elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano estabelecendo os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios.

Em relação à LDO, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento, na apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública; orientação na definição dos programas e as ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; e, orientação na elaboração do

texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, contemplando autorização para remanejamento, transferências e transposição de recursos.

Em relação à LOA, a empresa deverá orientar os servidores: na realização de estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte; na classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por categoria/grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação/elemento, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública; na elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO; no auxílio na elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da despesa, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Módulo II – Contabilidade, Finanças e Tesouraria
A empresa deverá orientar os servidores da área de contabilidade e finanças, na implementação das novas normas brasileiras de contabilidade; sistemas de custos e registros no conceito da contabilidade patrimonial; na correta contabilização das despesas e receitas, suas fontes de recursos e códigos de aplicação, segundo as Portarias do STN e do AUDESP; na elaboração da programação financeira de desembolso e nas metas bimestrais de arrecadação; no cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da educação, saúde e FUNDEB; aos limites de gastos com pessoal; repasse ao Legislativo; pagamento dos precatórios; PASEP e dos parcelamentos de dívidas; a correta aplicação dos recursos dos suprimentos de fundos (adiantamentos) PNATE, QSE, Merenda escolar, Royalties, Trânsito, CFEN, convênios, repasses e demais recursos vinculados e, quanto às prestações de contas dos convênios; à concessão de subvenções, contribuições, auxílios, aos repasses ao terceiro setor em cumprimento a Lei nº 13.019, bem como, nas prestações de contas dos recursos repassados; aos limites de endividamento público; à correta conciliações bancárias e as despesas que podem ser consideradas impróprias pelo TCE-SP; fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; orientar na conferência das receitas arrecadadas e baixadas no sistema; orientações quanto às retenções ao INSS e Imposto de Renda; orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação; orientar a correta forma de lançamento das receitas e sobre formas de incremento da arrecadação, e demais atividades das área;

Módulo III – Administração (RH, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio)
A empresa deverá orientar tecnicamente e juridicamente na formalização dos editais de licitações, dispensas e inexigibilidades e na formalização dos contratos; no correto registro de entrada e saída dos produtos do almoxarifado, bem como, o controle do estoque físico e sua segurança; nas rotinas trabalhistas, desde o edital de concurso e processo seletivo; direitos e deveres dos servidores e impacto orçamentários das despesas de caráter continuado; normatização do serviço de patrimônio, no controle dos bens patrimoniais; inventário, tombamento, classificação dos ativos, classificação orçamentárias dos bens, avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável; depreciação, amortização e exaustão dos ativos;

Módulo IV – Jurídica

A empresa de consultoria deverá colaborar, sempre que solicitada, com estudos e pareceres técnicos de assuntos relativos ao ramo do Direito Público dos módulos desse termo.

Módulo V – Controle Interno

A empresa contratada deverá prestar consultoria ao serviço de controle interno para que esse apóie a fiscalização exercida pelo Poder Legislativo Municipal mediante o controle externo, ao Tribunal de Contas no
exercício de sua missão institucional. (Art. 31 e 74, inc. IV da CF; Art. 35 Inc. V da C.Est.SP e Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012), devendo ainda orientar os responsáveis pelo controle interno para: que exerça a fiscalização contábil, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração direta e indireta. (Art. 70 - CF; Art. 74 Inc. II - CF; Art. 35 Inc. II - C.Est.SP); avalie o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município.(Art. 74 Inc. I - CF; Art. 35 Inc. I - C.Est.SP.); fiscalize o atendimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias. (Art. 59 Inc. I – LRF); avalie o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como eficiência de seus resultados. (Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize os limites e condições para realização de operações de crédito e exercerá controle sobre as mesmas. (Art. 59 Inc. II - LRF; Art. 74 Inc. III - CF; Art. 35 Inc. IV - C.Est.SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize as providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. (Art. 59 Inc. IV – LRF); fiscalize os limites e condições para a inscrição em Restos a Pagar.(Art. 59 Inc. II – LRF); exerça o controle dos avais e garantias.(Art. 74 Inc. III - CF; Art. 35 Inc. IV - C.Est.SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); exerça o controle dos direitos e haveres.(Art. 74 Inc. III - CF; Art. 35 Inc. IV - C.Est.SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize as renúncias de receitas. (Art. 70 – CF); fiscalize a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 59 Inc. V – LRF); comprove a legalidade dos repasses, fiscalização da aplicação, e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, das subvenções e outros recursos públicos destinados a entidades de direito privado e do terceiro setor. (Art. 70 - CF; Art. 74 Inc. II - CF; Art. 35 Inc. II - C.Est-SP; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); exerça o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário de seus membros ou servidores. (Art. 35 Inc. III - C.Est.SP); fiscalize as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 59 Inc. III – LRF); certifique os resultados apresentados ao final de cada quadrimestre, constante do Relatório de Gestão Fiscal.(Art. 54 Parágrafo único- LRF; Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); ateste a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados. (Comunicado TCESP - SDG n° 32 de 2012); fiscalize o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.(Art. 59 Inc. VI – LRF) e, que seja dada ciência ao Tribunal de Contas ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária. (Art. 74, § 1° - CF; Art. 35, § 1°- C.Est.SP).

DA VISITA TÉCNICA

A empresa contratada deverá logo após a assinatura do contrato, visitar a contratada, para uma primeira reunião com os gestores para se situar sobre as práticas desenvolvidas nas áreas de cada

módulo, além de elucidar dúvidas, capacitar os servidores e, propor, se for o caso, novo modelo de desenvolvimento das ações.

A empresa deverá visitar mensalmente a contratada para esclarecer dúvidas, realizar treinamentos se necessário, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de, emitindo, relatórios das atividades desenvolvidas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
A empresa deverá agendar previamente sua visita técnica, para que os responsáveis dos departamentos se preparem na elucidação das dúvidas ou esclarecimentos, bem como, os treinamentos e capacitações desejadas.
A empresa deverá, ainda, atender as chamadas extras **(máximo de 12 no ano)** quando solicitado pela administração e, neste caso, a Prefeitura remunerará as horas dos técnicos, acrescidas das despesas com transporte, alimentação e estadia, da forma estabelecida em contrato.

CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Os serviços serão prestados no escritório da empresa e na Prefeitura de Barra do Turvo/SP quando das visitas periódicas.

A empresa deverá manter um profissional capacitado, em seu escritório, para atendimento telefônico, no horário comercial.

PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
A empresa deverá atender as consultas dentro dos seguintes prazos:
c) via telefone, em até 03 (três) horas e,
d) consultas solicitadas por escrito em até 05 (cinco) dias.

FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento à empresa será efetuado em **12 parcelas mensais,** sempre no **10º (décimo) dia útil** subsequente ao encerramento do mês, mediante apresentação de relatórios das atividades desenvolvidas e, depois de atestada a execução dos serviços.

Obs.: Caso ocorra a necessidade de visitas extras, o valor de cada visita será correspondente ao valor da visita ordinária, cabendo à contratante ressarcir as despesas com transporte, hospedagem e alimentação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até **10 (dez) dias** após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

Prazo de Execução dos serviços: será **por 12 [doze] meses**, com possibilidade de prorrogação com base no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2017

OBJETO: Contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, Administração (recursos humanos, compras e licitações, patrimônio e almoxarifado), jurídica do presente termo, e controle interno, que nos atenda na emissão de pareceres, notas técnicas e nos oriente no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração.

==========

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO 000/2017

Aos.....dias do mês de.....do ano de **dois mil e dezessete (2017),** na cidade de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**, sito na Avenida 21 de março/SP – CEP 11955-000 – Centro Barra do Turvo/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **Dr. JEFFERSON LUZ MARTINS**, brasileiro, casado, portador do RG. nº x.xxx.xxx-x, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxx, neste Município e Comarca de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, a empresa: **[.]**, sito na **[.]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº **[.]**, representada neste ato por **[.]**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº **[.]** (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **CONTRATADA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 212/2012 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial [.]/2017,** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Barra do Turvo, **RESOLVE** a contratação dos serviços licitados:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto desta contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em planejamento e gestão pública, com a finalidade precípua de auxiliar esta Administração Pública Municipal no desempenho de suas atividades, no estrito cumprimento às normas de Direito Público, conforme termo de referência constante do edital.

Cláusula Segunda - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação.

2.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a

Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

2.3. Manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.

2.4. Executar os serviços na forma descrita do Termo de Referência.

Cláusula Terceira – PREÇO

3.1. O valor mensal do contrato será de R$ ___ **[_____]**, totalizando para o período de 12 (doze) meses o valor global de R$ ___**[_____]**;

3.2. No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

3.2.1. As visitas cotidianas serão mensais, e agendadas com antecedência de 3 (três) dias;

3.2.2. Realizar visitas técnicas extraordinárias, definidas como aquelas que superarem a visita técnica mensal, mediante solicitação e prévio agendamento pela CONTRATANTE;

Cláusula Quarta - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será mensal até 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal da empresa, relativo à prestação dos serviços do mês anterior.

4.2. O pagamento será feito através de transferência bancária na conta corrente indicada pela contratada em sua proposta.

4.3. Em ocorrendo atraso no pagamento de quaisquer das parcelas do preço contratado, serão elas atualizadas pelos índices IPC-FIPE entre a data de adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescido, ainda, de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento).

Cláusula Quinta - RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Ficha Orçamentaria n°: 41

Órgão: 02 / Unidade: Secretaria de Administração

Dotação Orçamentaria n°: 04.122.0062.2006.00003.3.90.00

Cláusula Sexta – VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses,** a contar da data de sua assinatura.

Cláusula Sétima – PRORROGAÇÃO

7.1. O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Oitava – REAJUSTE

8.1. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no

período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

Cláusula Nona – RESCISÃO

9.1. A Prefeitura rescindirá unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores ou nos casos abaixo descritos:

a) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude, na prestação dos serviços desta avença;

b) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste Contrato.

Cláusula Décima - PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

b) Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

c) Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

10.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município;

10.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem garantida sua defesa prévia na forma da lei.

Cláusula Décima Primeira – REGULAMENTO

11.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições das Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores, do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017 - Processo nº 059/2017**, e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

Cláusula Décima Segunda – DESPESAS

12.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transportes, alimentação e hospedagem e tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto desta licitação, salvo as despesas decorrentes das chamadas extras.

Cláusula Décima Terceira – OBRIGAÇÕES

13.1. O presente contrato não só obriga a CONTRATADA, como também seus herdeiros ou sucessores, em todas as suas cláusulas e condições.

Cláusula Décima Quarta – FORO

14.1. As partes elegem o foro da comarca de Jacupiranga, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barra do Turvo,_____ de _____de 2017.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

1 - Testemunhas: _____ _____

2 - Testemunhas: _____ _____

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

AO PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO - SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa_____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Barra do Turvo .

....., de ..... de 2017.

_____
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

Razão Social : _____

CNPJ n° _____

Endereço : _____

E-mail : _____

Cidade :_____Estado : Telefone :_____Fax : _____

Pessoa para contato : _____

Recebemos, através do acesso à página www.barra do turvo.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório do PREGÃO PRESENCIAL **031/2017**

Local :_____,____de_____de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Barra do Turvo e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Setor de Licitações e Contratos por meio do fax (15) 3578-9444 ou e-mail: licitação@barradoturvo.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.