

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018-CPL/PMSAL**

REGIDO PELA LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

ÓRGÃO INTERESSADO:	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	191811-0002
TIPO DE LICITAÇÃO:	REGIME DE EXECUÇÃO:
TÉCNICA E PREÇO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

OBJETO:
Constitui objeto desta licitação a contratação de Pessoa Jurídica especializada em prestação dos Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil para administração pública municipal, de acordo com as disposições constantes do Projeto Básico, Anexo I do Presente Edital.

LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

LOCAL: Sede da CPL da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão.

DATA: 15/01/2019 (Abertura da Sessão)
HORA: 8h (Oito horas) horário local.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta tomada de preços serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da prefeitura municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, que se seguir.


DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 8h às 12h (horário local).

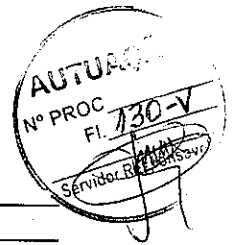
LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, e-mail: cpl@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

PRESIDENTE DA CPL:


MILENA MELO SILVA
Presidente da CPL
Portaria nº. 003/2018-GP

Este instrumento contém:
Edital e seus anexos com **69 (Sessenta e nove)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018



1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº. 003/2018-GP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **15 de Janeiro de 2019, às 8h**, na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro - Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2018**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, instaurada por meio do processo administrativo nº 191811-0002, devidamente autorizado pela autoridade competente, regida pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital.

1.2. No dia, hora e local acima indicados, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos licitantes interessados e dará início à abertura da sessão pública.

1.3. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este procedimento licitatório serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

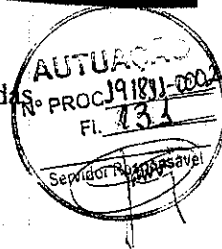
2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I** do presente Edital (**Projeto Básico**).

2.2. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a prestadores de serviços do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 379.111,08** (**Trezentos e setenta e nove mil cento e onze reais e oito centavos**).

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que estejam Cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, ou apresentar o SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou ainda, não estando cadastrado em nenhum órgão, que atendam, perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a todas as condições exigidas para o cadastramento e



apresente os documentos respectivos até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;

3.2.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou Diário do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA;

3.2.4. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4.1. A vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

3.2.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.2.6. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

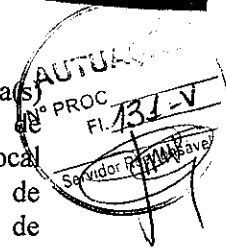
3.2.7. Empresas [incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis)], independente da denominação que estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha;

3.2.8. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.9. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.2.10. Empresas que não possuam endereço físico, bem como local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

3.2.10.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, visitar in loco, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se a Comissão Permanente de Licitação fotografar a área externa (fachada) e/ou área interna do imóvel onde está localizada a empresa.



3.2.11. Interessados que integrem, em seu quadro societário, familiar ou agente público que prestem serviços ao Município de Santo Antônio dos Lopes em cargo de comissão ou função de confiança, conforme prevê o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

3.2.12. É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. CREDENCIAMENTO

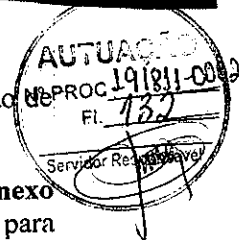
4.1. As empresas licitantes que se fizerem representar nesta licitação, além dos envelopes de “habilitação” e “proposta de preços”, deverão efetuar seu credenciamento e apresentá-lo no ato de entrega dos envelopes, conforme abaixo:

4.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A) OU ASSEMELHADO(A):

4.1.1.1. Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou 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, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.1.2. PARA PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):

4.1.2.1. Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou 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, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante



legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

4.1.2.2. Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Modelo no Anexo II deste edital), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a (ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou 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, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

4.2. Os documentos enumerados nos itens 4.1.1 e 4.1.2 deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

4.2.1. Documento(s) original(is); ou

4.2.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou

4.2.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.

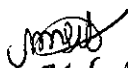
4.2.3.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 4.2.3 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, com sede à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).

4.3. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).

4.4. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 4.1 deste edital, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

4.5. A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 4.4 deste edital.

4.5.1. A empresa licitante apenas poderá substituir o representante legal, caso o mesmo esteja devidamente credenciado na sessão pública anterior.


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port N° 003/2018 GP

Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro, Santo Antônio dos Lopes-MA

AUTUAÇÃO
Nº PROC
Fl. 132-V
Sendo: R. M. M. S. S. S.

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

4.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, exceto como ouvinte.

5. SESSÃO PÚBLICA-RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e demais propostas dos proponentes, será pública, dirigida pela presidente da Comissão Permanente de Licitação e realizada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, as empresas licitantes deverão apresentar:

5.2.1. Credenciamento (somente para as empresas que se fizerem presentes, devendo cumprir o disposto no item 4 deste edital), separadamente dos envelopes.

5.2.2. Envelope "Habilitação", contendo os documentos para habilitação, observado o disposto no item 6 deste edital.

5.2.3. Envelope "Proposta Técnica", de acordo com o MODELO constante no ANEXO VIII

5.2.4. Envelope "Proposta de Preços", contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado, observado o disposto no item 8 deste edital.

5.3. Declarada à abertura da sessão pela presidente, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, os documentos de habilitação e as propostas de preços, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

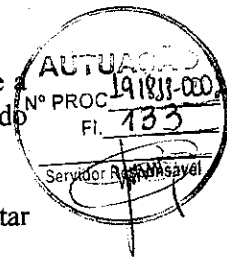
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PMSAL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PMSAL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PMSAL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

5.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.5. Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, de acordo com o disposto nos subitens 10.1.1.6 e 10.1.1.7 do presente Edital.



5.6. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

5.7. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação para habilitação deverá ser entregue em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 5.3 deste edital.

6.2. A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

6.2.1.1 Registro Comercial (Requerimento do Empresário), no caso de empresa individual;

6.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos equipamentos da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.2.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

6.2.1.5 No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.6. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.2.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.2.1.8 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.

6.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do

Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, através de Ficha Cadastral ou Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

6.2.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.2.8. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

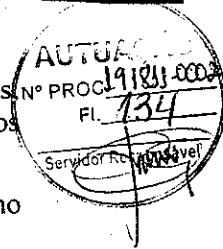
6.2.3. Qualificação Técnica:

6.2.3.1. Comprovação de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome, CNPJ e endereço do emitente, devendo estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em).

6.2.3.1.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Serviços executados e em qual período;
- b) Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- c) Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços prestados.

AUTUAÇÃO
Nº PROC
Fl. 133-V
Servidor



6.2.3.1.2. Em caso de dúvida, a administração poderá solicitar a apresentação de cópias devidamente autenticadas, dos respectivos contratos e notas fiscais pertinentes aos atestados apresentados.

6.2.3.2. Certidão de Registro da empresa proponente, bem como do responsável técnico, no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

6.2.3.3. Declaração formal, em papel timbrado da licitante, de disponibilidade e apresentação de relação explícita do pessoal técnico especializado, considerado o mínimo essencial abaixo para o cumprimento do objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

6.2.3.4. Na relação do pessoal técnico especializado necessário para execução do objeto da presente licitação, os mesmos deverão ser identificados com nome completo, número da carteira de identidade profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade-CRC, número do CPF, endereço residencial.

6.2.3.4.1 A comprovação da vinculação do(s) profissional(is) à empresa será mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou contrato social da licitante, ou contrato de prestação de serviços ou ainda, de declaração de compromisso de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

6.2.3.4.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.2.3.5. Declaração de recebimento de informações técnicas, emitido pela empresa licitante (Modelo no anexo XI deste edital), ou

6.2.3.5.1. Declaração elaborada em modelo próprio da empresa licitante, informando que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, dispensando-se neste caso, efetuar visita ao local onde os serviços serão executados.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1) Publicados em Diário Oficial; ou

c.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou na entidade profissional competente; ou

c.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou na entidade profissional competente, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

c.5) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

c.6) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

c.7) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

6.2.4.2 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

6.2.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.2.5.1. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo III deste edital).

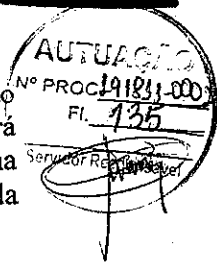
6.2.5.2. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital).

6.2.5.3. Declaração expressa de total concordância com os termos deste edital e seus anexos (Modelo no anexo V deste edital).

6.2.5.4. Declaração de idoneidade (Modelo no anexo VI deste edital).

6.2.5.5. Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. (Modelo no anexo VII deste edital).

ACTUA
Nº PROC
Fl. 134-V
Servidor



6.2.5.5.1. A empresa licitante que enquadrar-se na hipótese do item 6.2.5.5 deste Edital e não apresentar a referida declaração ou descumprir a forma da apresentação da mesma, não usufruirá o direito de preferência como critério de desempate. A empresa licitante que não se enquadrar na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte não deverá apresentar a referida declaração, sob pena de falsidade da declaração.

6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.3.1. A licitante que apresentar o SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderá deixar de apresentar os documentos abrangidos por eles, obrigando-se a entregar o referido Certificado, dentro do prazo de validade, acompanhado da Declaração da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo IV deste Edital, bem como dos documentos não contemplados no referido Certificado.

6.3.2. Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, o licitante deverá encaminhá-lo com o respectivo prazo atualizado, juntamente com o respectivo registro cadastral.

6.3.3. A autenticação de cópias de documentos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá ser efetuada na data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

6.3.4. Para a habilitação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida que será devidamente conferida pela Comissão de Licitação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

6.3.5. A documentação exigida para habilitação deverá ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com as seguintes recomendações:

6.3.5.1. Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 6.2 deste edital.

6.3.5.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

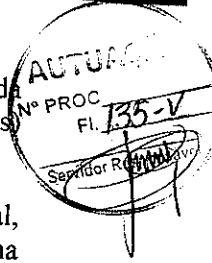
6.3.6. O não cumprimento ao disposto nos itens 6.3.5.1 e 6.3.5.2 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.

6.3.6. As documentações para habilitação valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, excetuando-se desta regra, apenas os documentos exigidos no item 6.2.3. deste edital.

6.3.7. A documentação para habilitação deverá ser apresentada, obrigatoriamente, da seguinte forma:

6.3.7.1. Documento(s) original(is); ou

6.3.7.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou



6.3.7.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.

6.3.7.3.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 6.3.7.3 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, com sede à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).

6.3.8. As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

6.3.8. Os documentos expedidos pela participante, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo o nome completo do mesmo.

6.3.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3.10. Não será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:

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

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

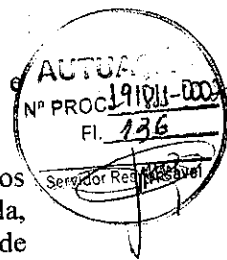
6.3.11. Se a documentação de habilitação estiver expirada (ver item 6.3.10 deste edital), não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará a empresa licitante inabilitada.

6.3.12. A falsidade das declarações prestadas pela empresa licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas previstas neste edital, bem como demais legislações vigentes.

6.3.13. A empresa licitante arcará com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação da documentação para habilitação.

6.3.14. Todos os documentos habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registros no Cartório de Tributos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa (Brasil), também

deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Tributos e Documentos.



6.3.15. Caso haja divergência entre os n.ºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;

6.3.16. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.3.17. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.3.18. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.3.19. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.3.20. A presidente da Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O ENVELOPE N.º 02, contendo a documentação relativa à proposta técnica, deverá conter:

7.1.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como ser devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

7.1.2. A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do anexo VIII da presente com o carimbo do CNPJ (MF) da proponente em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado da mesma.

7.1.3. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do anexo do presente edital.

7.1.4. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública no mesmo momento da abertura das propostas.

7.1.5. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes no Anexo do presente edital.

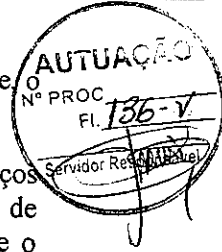
8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. As propostas de preços deverão ser entregues, obrigatoriamente, em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no 5.3 deste edital.

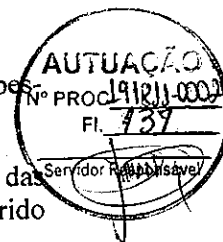
8.2. O envelope "proposta de preços", deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via, os documentos datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas ou rasuras, abaixo enumerados:

8.2.1. Proposta de preços (Modelo do anexo IX deste edital);

8.2.2. Cronograma físico-financeiro/desembolso, em modelo próprio, desde que contenha as informações pertinentes e atenda as normas vigentes;



- 8.3. A proposta de preço enumerada no item 8.2.1 deste edital, deverá conter, obrigatoriamente, o que segue:
- 8.3.1. Preço unitário e total do item em algarismo arábico, e preço total da proposta de preços em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;
- 8.3.2. Descrição dos serviços, contendo a indicação do item, unidade, quantidade e preços unitários e totais dos itens.
- 8.3.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação; e
- 8.3.4. Prazo de execução será de acordo com o cronograma físico-financeiro/desembolso, constante no projeto básico - anexo I deste edital;
- 8.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos.
- 8.5. Os documentos enumerados nos itens 8.2 deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo nome completo do mesmo.
- 8.6. Os quantitativos constantes no projeto básico - **Anexo I** deste edital são estimativos, não cabendo à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes o compromisso de adquiri-los na totalidade da quantidade informada.
- 8.7. A propostas de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverá ser apresentada contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s), não sendo permitidas ofertas especiais.
- 8.8. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer empresa licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação, por parte da empresa licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 8.9. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 8.10. O envelope contendo a proposta de preços, uma vez aberto, vinculará a empresa licitante, obrigando-a a execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 8.11. A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida, é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.
- 8.12. Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de



concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes MA solicitará qualquer modificação.

8.13. Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.

8.14. Constatada declaração ou documentação incompleta e/ou falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação, a empresa licitante será inabilitada, conforme o caso, e sobre a mesma decairá as penalidades previstas em lei.

8.15. Não será considerada a proposta apresentada por telex, telegrama, fax, internet ou outro meio eletrônico.

8.16. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a preços unitários.

8.16.1. Para os fins deste item, entende-se como:

Rasura: palavra(s) ou qualquer (quaisquer) sinal(is) gráfico(s) riscado(a)(s) ou raspado(a)(s) de modo que sua leitura se torne impossível ou incompreensível;

Emenda: alteração ou modificação do que já foi escrito;

Entrelinha: palavra(s) ou frase(s) escritas no espaçamento entre uma e outra linha do texto da proposta.

8.17. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a contratação caso lhe seja adjudicado o objeto.

8.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

8.19. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração do objeto contratado incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor.

8.20. Considera-se sempre que a licitante dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, a qual deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

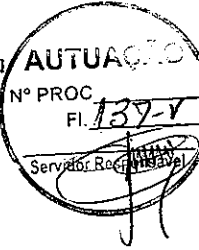
9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real - R\$).

9.2. Os preços deverão possuir no mínimo duas casas decimais após a virgula (*, xx)

9.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem quatro casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.



10. ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.1.1. Abertura dos envelopes documentação:

10.1.1.1. No local, hora e dia designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope documentação;

10.1.1.2. Os documentos contidos nos envelopes "Habilitação" serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes.

10.1.1.3. Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, validação e confirmação de certidões e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, destacando-se estes, a visita in loco na sede das empresas licitantes participantes do certame para fins de comprovação da existência de endereço físico, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação - CPL, bem como o(s) envelope(s) "Proposta de Preços", contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado da(s) empresa(s) lacrado(s) e inviolados. A presidente da CPL designará nova data para a continuação dos trabalhos.

10.1.1.4. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Habilitação", através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e empresas licitantes presentes.

10.1.1.5. O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.

10.1.1.6. Os envelopes proposta, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este, ou ainda se todas as empresas licitantes desistirem de interpor recurso.

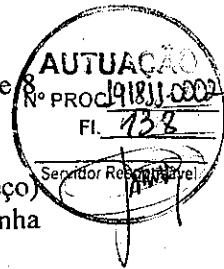
10.1.1.7. Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação, serão destruídos, independentemente de notificação à interessada.

10.1.2. Critérios para julgamento da documentação:

10.1.2.1. Serão inabilitadas na presente licitação as empresas licitantes, que:

10.1.2.1.1. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, ilegível, com rasuras, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva, bem como expedirem declarações falsas ou em desacordo com o item 6.3.8 deste edital.

10.1.2.1.2. Não atenderem ou preencherem todas as condições exigidas no item 6 deste edital.



10.1.2.2. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo de (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

10.1.2.3. O ENVELOPE N.º 02 (proposta técnica) e ENVELOPE N.º 03 (proposta de preço) serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

10.1.3. Abertura dos Envelopes das Propostas Técnicas (ENVELOPE N.º 02)

10.1.3.1. Serão abertos os ENVELOPES n.ºs 02, contendo a proposta técnica dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

10.1.3.2. A proposta técnica será avaliada de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

10.1.3.3. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no anexo VIII, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

10.1.4. Abertura dos envelopes das Propostas de Preço:

10.1.4.1. Os envelopes das propostas das proponentes habilitadas nas duas fases anteriores, considerados os prazos recursais, serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial.

10.1.3.2. Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital e seus anexos.

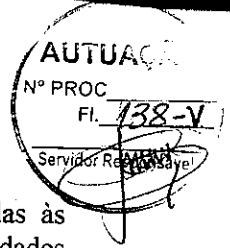
10.1.3.3. Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, classificação e desclassificação das propostas de preços e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

10.1.3.4. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.

10.1.3.4.1. A análise das propostas de preços será acompanhada por técnicos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, juntamente com todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitação.

10.1.3.5. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Proposta de Preços", através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes.

10.1.3.6. Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.



10.1.4. Critérios para julgamento da proposta:

10.1.4.1. Desclassificação:

10.1.4.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente a todas as exigências do presente edital, bem como àquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes, apresentarem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos, apresentarem erros aritméticos.

10.1.4.1.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem o preço unitário e/ou global superior ao valor estimado ou preço manifestamente inexequível.

10.1.4.1.3. Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar as empresas licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

10.1.4.2. Da Classificação Final

10.1.4.3. A classificação Final das Propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas (50%) e de preços (50%), sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota de Classificação Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

$$NCF = NT \times (0,5) + NF \times (0,5)$$

Onde: $NF = P_{Min.} \times 100 / P$ dividido por 2

Em que: NCF = Nota de classificação final alcançada pela licitante;

NT = Nota técnica obtida pela licitante

NF = Nota financeira obtida pela licitante

P = Preço ofertado pela licitante classificada para a execução dos serviços; e

PMin = Preço mínimo ofertado

10.1.4.4. Sendo a presente licitação do tipo Técnica e Preço, a Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases:

1ª fase: julgamento da proposta técnica; 2ª fase: julgamento da proposta de preços.

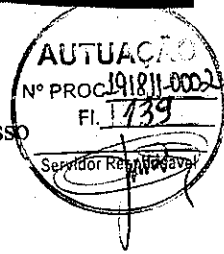
10.1.4.5. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

10.1.4.6. Será declarado classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da fórmula acima.

10.1.4.7. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

10.1.4.7. À Comissão Permanente de Licitação fica reservado o direito de:

a) estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;



- b) convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; e,
- d) rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

10.1.4.8. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas das empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.1.4.9. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação

10.1.4.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93 e LC n.º 123/2006, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio em ato público conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste edital, cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

11.1.1.1. Habilitação ou inabilitação da empresa licitante;

11.1.1.2. Julgamento das propostas;

11.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

11.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.1.3. Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

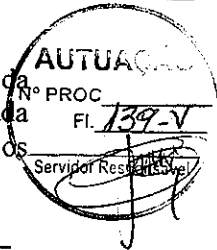
11.2. O recurso será dirigido o prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

11.3. O recurso previsto nos itens 11.1.1.1 e 11.1.1.2 deste edital terão efeito suspensivo, podendo o prefeito Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.4. O(s) recurso(s) que for(em) interposto(s), será(ão) comunicado(s) as demais empresas licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. Os recursos e impugnações deverão ser apresentados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, situada à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, situada à situada à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).



12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado desta licitação será divulgado de acordo com o que estabelece o § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada Ata circunstanciada, cabendo à Comissão Permanente de Licitação adjudicar o objeto da licitação globalmente ao vencedor, submetendo tal decisão à Autoridade Superior do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão para, para, se for o caso, proceder à homologação.

12.3. A autoridade superior da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

13. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a homologação do resultado da licitação, a empresa licitante vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, para assinar o respectivo contrato.

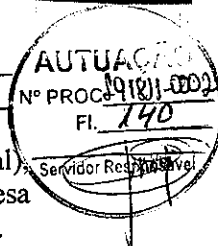
13.2. Quando a empresa convocada não comparecer ou recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, será convocada outra empresa licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.

13.2.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

13.4. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte interessada, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA.

13.5. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, denominado “termo de contrato”, observadas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo X deste edital), e da proposta de preços vencedora.

13.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 12.1 deste edital (ressalvado o disposto no item 12.4 deste edital), não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



14. DO CONTRATO

14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas na minuta (anexo IX deste edital), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

14.3. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

14.4. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas, através de termo de aditamento.

14.5. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das cláusulas do contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no edital desta licitação.

14.6. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (DOZE) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14.7. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme previsto no cronograma de desembolso.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

15.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Ao servidor ou comissão designada compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

15.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por servidor designado.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, referente aos serviços executados, mediante termo de recebimento definitivo dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), dos serviços executados e após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as seguintes certidões:

16.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

16.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

16.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

16.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

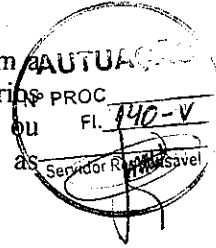
16.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

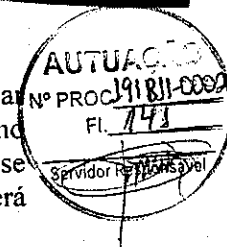
16.1.6. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

16.1.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

16.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

16.2. O pagamento será efetivado no prazo não superior a **30 (trinta) dias**, contados da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação das certidões enumeradas no subitem 15.1 deste Edital.





16.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente à regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no subitem 15.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

16.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

16.5. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.6. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

16.7. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta, através de Transferência ou Ordem Bancária.

16.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.8.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

16.8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas nesta Cláusula.

16.9. O Pagamento será efetuado em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, de acordo com o Cronograma de Desembolso seguinte:

Preço Mensal (RS)	Mês												Preço Total RS
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
xxx	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	xxx

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

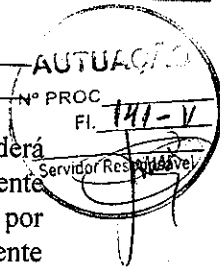
17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, devidamente classificadas na minuta do contrato (anexo X deste edital).

19. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

19.1. O prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.



20. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. O Projeto Básico (anexo I) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da execução dos serviços. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os trabalhos mediante a ordem de serviço.

22. INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

22.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

IV - Declaração de inidoneidade.

22.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

22.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/execução deste contrato.

22.4. No caso de atraso na meta/execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

22.5. As multas previstas nos incisos do subitem 21.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto previsto neste instrumento, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.



22.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

22.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores) e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

22.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

22.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

22.7.3. Rescisão do contrato.

22.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:

22.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

22.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

22.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

22.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.1 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 21.1 desta cláusula.

22.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

22.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.

22.12. A falta da mão-de-obra qualificada para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

23. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta", devendo a Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

23.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

23.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei n.º 8.666/93.

23.4. A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 8:00hs às 12:00hs (horário local).

22.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável apresentar falhas ou irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

AUTUAÇÃO

Nº PROC

Fl. 142-V

Servidor Responsável

24. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

24.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, à Comissão Permanente de Licitação responsável por esta licitação, até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.

24.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao edital;

24.1.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente edital.

25. DA VISTORIA

25.1 A critério do licitante o mesmo poderá vistoriar o local onde serão prestados os serviços objeto desta licitação para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, podendo tal vistoria ser realizada até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia de servidor(a) da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

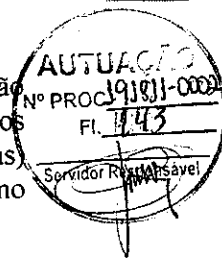
26.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

26.2. A administração pública municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, cumprirá integralmente as normas e condições deste edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

26.3. A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

26.4. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, 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 mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

26.5. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.



26.6. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo e-mail: cpl@stoantoniodoslopes.ma.gov.br.

26.7. O edital e seus anexos serão disponibilizados às licitantes através de documento impresso e rubricado em todas as páginas pela presidente da Comissão Permanente de Licitação.

26.7.1. O edital e seus anexos serão ainda disponibilizados gratuitamente através do sítio oficial deste poder executivo (www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br).

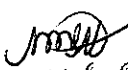
26.7.2. Os interessados que desejarem receber o arquivo editável em formato “PDF” ou “DOC”, deverão comparecer sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão e apresentar uma mídia de armazenamento, podendo ser: Pen drive, CD, DVD ou HD externo.

27. DOS ANEXOS

27.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- 27.1.1. **Anexo I** – Projeto Básico;
- 27.1.2. **Anexo II** – Modelo de Carta Credencial;
- 27.1.3. **Anexo III** – Modelo da declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 27.1.4. **Anexo IV** – Modelo da declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;
- 27.1.5. **Anexo V** – Modelo da declaração expressa de total concordância com os termos do edital;
- 27.1.6. **Anexo VI** – Modelo da declaração de idoneidade;
- 27.1.7. **Anexo VII** – Modelo da declaração de enquadramento;
- 27.1.8. **Anexo VIII** - Modelo de Proposta Técnica;
- 27.1.9. **Anexo IX** – Modelo da proposta de preços;
- 27.1.10. **Anexo X** – Minuta do contrato;
- 27.1.11. **Anexo XI** – Declaração de Recebimento de Informações Técnicas;
- 27.1.12. **Anexo XII** – Recibo de Retirada do Edital e Anexos;


Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes,
Estado do Maranhão, em 20 de dezembro de 2018.

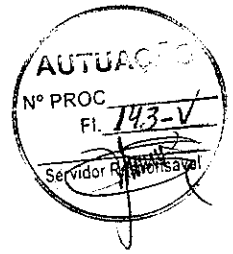

Milena Melo Silva
Presidente da CPL
P/H Nº 063/2018 GF

Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro, Santo Antônio dos Lopes-MA



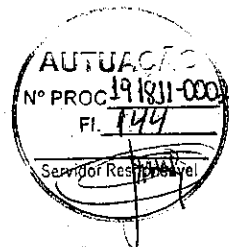
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 06.172.720/0001-10


MILENA MELO SILVA
Presidente da CPL
Port. nº. 003/2018-GP/PMSAL



Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port. Nº 003/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO I



“PROJETO BÁSICO”

ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de assessoria e consultoria orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas desta Prefeitura Municipal (Secretarias e Fundos Municipais), para a perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas pertinentes.

2.2. A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste Órgão que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, de funcionários devidamente especializados suficientes para realização de tais serviços.

2.3. Cabe ressaltar que a prestação dos serviços será realizada em caráter de assessoria e consultoria e não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4. A contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil se justifica ainda:

- a) Pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do conhecimento e especialização da equipe contratada;
- b) Pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível superior, com qualificação e experiência correspondentes à complexidade das atividades;
- c) Pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores;
- d) Que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas fiscais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA.

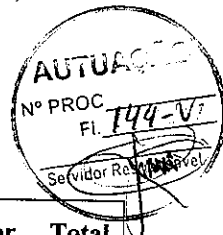
2.5. Nestes termos, a prestação dos serviços de que trata este termo visa à eficiência do gasto público, a transparência, a facilidade do trato do Município com outras esferas de poder e, sobretudo, com os Órgãos de Fiscalização e Tribunais em geral, de modo a garantir a efetividade da Administração Pública.

3. ESTIMATIVA DO VALOR

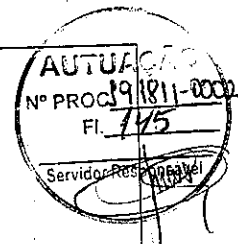
3.1 O preço considerado como estimativa para o objeto do presente projeto básico foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a empresas do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **RS 379.111,08** (Trezentos e setenta e nove mil cento e onze reais e oito centavos).

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

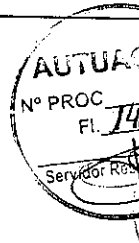
4.1 As especificações e quantitativos dos serviços estão previstas na planilha abaixo:




Item	Especificações dos Serviços	Und.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	<p>Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria contábil compreendendo as atividades seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assessoria e Consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 2. Assessoria e Consultoria na elaboração dos balancetes mensais; 3. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); 4. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB mensal e anual; 5. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde mensal e anual; 6. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social mensal e anual; 7. Assessoria e Consultoria na elaboração dos relatórios contábeis constantes da Instrução Normativa 046/2016-TCE-MA; 8. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO; 9. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF; 10. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento a Receita Federal da DCTF mensal; 11. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento das Contas Anuais; 	MÊS	12	31.592,59	379.111,08



- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>12. Assessoria e Consultoria na capacitação de servidor municipal para confecção da ECF e ECP mensal;</p> <p>13. Assessoria e Consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;</p> <p>14. Assessoria e Consultoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal;</p> <p>15. Assessoria e Consultoria ao Setor de Controle Interno Municipal quanto a aplicação das Rotinas de Controle Interno;</p> <p>16. Assessoria e Consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;</p> <p>17. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização);</p> <p>18. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal);</p> <p>19. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>20. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>21. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>22. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da CAEMA (débito existe é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> <p>23. Assessoria e Consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

	<p>LÉGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual;</p> <ol style="list-style-type: none"> 24. Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP; 25. Emissão da Certidão Trabalhista da municipalidade; 26. Acompanhamento de pendências junto ao CADIN; 27. Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI; 28. Manutenção da Certidão do TCE-MA, para fins de celebração de convênios; 29. Levantamento da dívida do município junto a Receita Federal (INSS, PASEP) e caso necessário confecção de parcelamento; 30. Orientação ao chefe do setor de transporte para o controle de combustível e roteiro dos veículos da Municipalidade; 31. Confecção do PPA – Plano Plurianual; 32. Confecção da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária; 33. Confecção da LOA – Lei Orçamentária Anual; 34. Confecção das Metas Fiscais; 35. Confecção dos Riscos Fiscais; 36. Elaboração e Apresentação das Audiências Públicas de Cumprimento das Metas Fiscais; 37. Elaboração e acompanhamento das Audiências Públicas das Leis Orçamentárias; 38. Apuração dos Restos a Pagar – Mensal e Anual; 39. Apuração da Dívida Fundada Interna – Mensal e Anual; 40. Apuração dos Resultados Nominais e Primários; 41. Controle dos Créditos Adicionais Suplementares, Mensal e Anual; 42. Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, instituição e arrecadação dos tributos municipais; 43. Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário; 44. Confecção e encaminhamento do RGF via SICONFI; 45. Confecção e encaminhamento do RREO via SICONFI; 46. Apuração e encaminhamento ao setor 			
--	---	--	--	---

Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 003/2018 - GP

	<p>financeiro do valor a ser repassado ao MDE referente a contrapartida da municipalidade. (25%);</p> <p>47. Apuração e encaminhamento ao setor financeiro do valor a ser repassado a Câmara Municipal referente ao repasse de dotação. (7%);</p> <p>48. Apuração e encaminhamento ao setor financeiro do valor a ser repassado ao FMS referente a contrapartida do município (15%);</p> <p>49. Confeção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios;</p> <p>50. Confeção das declarações de previsão orçamentária para o setor de licitação;</p> <p>51. Confeção das declarações de impacto orçamentário ao setor de licitação;</p> <p>52. Confeção das declarações de adequação orçamentária ao setor de licitação;</p> <p>53. Orientação sobre empréstimos consignados;</p> <p>54. Apuração e acompanhamento das despesas de Pessoal (54%) LRF;</p> <p>55. Apuração da Receita Corrente Líquida - RCL, para fins de cálculos provenientes de acordos trabalhistas;</p> <p>56. Confeção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária - Parcelamento do INSS, PASEP e outros;</p> <p>57. Apuração da Dívida Consolidada Líquida da Municipalidade;</p> <p>58. Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;</p> <p>59. Confeção de Certificado Digital;</p> <p>60. Assessoria e consultoria no cumprimento das Normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA, em especial às Instruções Normativas n.ºs. 025/2011; 33/2014; 35/2014; 38/2015; 40/2015; 43/2016, e demais normas aplicáveis à matéria;</p> <p>61. Apoio ao setor jurídico quanto a tabela de vencimentos constantes da Lei de Estrutura Administrativa Municipal.</p>				
--	--	--	--	--	---

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e condições contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) profissionais de nível superior (profissionais com formação acadêmica superior - bacharel em ciências contábeis), devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, sendo estes, os indicados na declaração de disponibilidade e apresentação explícita do pessoal técnico especializado, para executarem os serviços de assessoria e consultoria contratados.

5.2.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.2.2. Os profissionais indicados pela empresa licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução dos serviços de forma permanente.

5.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, com sede na Avenida Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antônio dos Lopes-MA, no horário das 8:30 às 17:00 horas, com intervalo para refeição das 12:00 às 13:30 horas, por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa contratada, com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional na área pública, comprovada por meio de apresentação de declaração da empresa.

5.5. O Prazo para início da prestação do serviço será de **72 (setenta e duas) horas**, imediatamente após a ciência da emissão da autorização de serviço emitida pela Contratante.

5.6. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

5.7. Cabe à CONTRATADA assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições.

6. DO LOCAL E EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. As atividades profissionais da contratada deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Contratante.

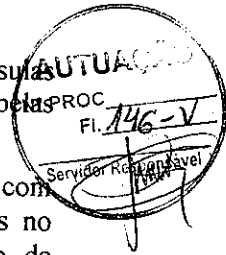
6.1.1. As atividades profissionais, objeto deste termo, deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, de acordo com o subitem 5.3, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de profissional(is) especializado(s), deverá comparecer no prazo de demais condições previstas no subitens 5.3. e 5.4., para a execução dos serviços contratados.

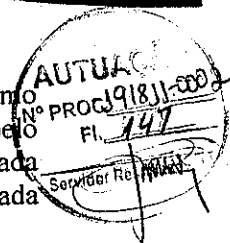
6.1.2. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retirada das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

6.2. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme previsto no cronograma de desembolso.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:





7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, referente aos serviços executados, mediante termo de recebimento definitivo dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), dos serviços executados e após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as seguintes certidões:

7.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

7.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.6. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

7.1.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2. O pagamento será efetivado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação das certidões enumeradas no subitem 7.1 deste instrumento.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente à regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no subitem 7.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.5. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.6. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

AUTUAÇÃO
Nº PROC
Fl. 147-V
Serviço de Autuação

7.7. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta, através de Transferência ou Ordem Bancária.

7.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa a ser definida na minuta do contrato”.

7.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 7.8.

7.10. O Pagamento será efetuado em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, de acordo com o Cronograma de Desembolso seguinte:

Preço Mensal (R\$)	Mês												Preço Total R\$	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
xxx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	xxx

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. O julgamento das propostas será do tipo TÉCNICA E PREÇO.

8.2. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

8.2.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

8.2.2. Os preços ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a virgula (*,xx)

8.2.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

8.2.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Comprovação de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome, CNPJ e endereço do emitente, devendo estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em).

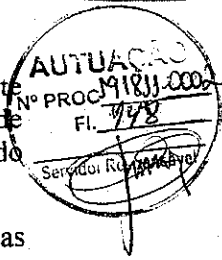
9.1.1. Os atestados a que se refere o subitem anterior deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Serviços executados e em qual período;
- Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços prestados.

9.1.2. Em caso de dúvida, a administração poderá solicitar a apresentação de cópias, devidamente autenticadas, dos respectivos contratos e notas fiscais pertinentes aos atestados apresentados.

9.2. Certidão de Registro da empresa proponente, bem como do responsável técnico, no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

9.3. Declaração formal, em papel timbrado da licitante, de disponibilidade e apresentação de relação explícita do pessoal técnico especializado, considerado o mínimo essencial abaixo para o cumprimento do objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.



9.3.1. Na relação do pessoal técnico especializado necessário para execução do objeto da presente licitação, os mesmos deverão ser identificados com nome completo, número da carteira de identidade profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade-CRC, número do CPF, endereço residencial, contendo no mínimo:

- a) 03 (três) profissionais com formação acadêmica superior - Bacharel em Ciências Contábeis.

9.4. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10. DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. A adjudicação da(s) proposta(s) de preços será pelo critério TÉCNICA E PREÇO.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, para o exercício de 2019, dotação(ões) orçamentária(s) a seguir:

Órgão	15 - Sec. Mun. de Orçamento e Finanças
Unidade Gestora	15.01 - Sec. Mun. de Orçamento e Finanças
Função	04 - Administração
Sub-Função	122 - Administração Geral
Programa	0037 - Administração Geral
Projeto Atividade	2.066 - Manut. e Func. Da Sec. de Orçamento e Finanças
Classificação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Econômica	
Fonte de Recurso	010000 - Recursos Ordinários

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e das demais previstas no edital e seus anexos, deverá a CONTRATANTE obedecer às seguintes disposições:

12.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

12.1.2. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor especialmente designado para esse fim, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

12.1.4. Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.1.5. Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;

12.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

12.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas estabelecidas neste Projeto Básico e na legislação vigente;

12.1.8. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA, quando da necessidade de contratação do serviço;

12.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção de imediato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

12.1.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

12.1.11. Efetuar a retenção do valor das multas, caso a empresa CONTRATADA não tenham recolhido no prazo determinado pela contratante;

12.1.12. Proceder, nos casos que julgar necessário, a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando a CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

12.1.13. Receber, conferir e atestar, por intermédio do servidor designado, as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço;

12.1.14. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais pela CONTRATADA, devidamente recebidas, conferidas e atestadas pelo servidor designado, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste instrumento;

12.1.15. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;

12.1.16. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à prestação do serviço, bem como qualquer dano causado por terceiros em decorrência do ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.17. Constitui direito da contratante, receber o objeto contratado nas condições avençadas.

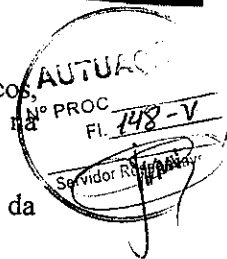
12.2. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e das demais previstas no edital e seus anexos, deverá a CONTRATADA obedecer às seguintes disposições:

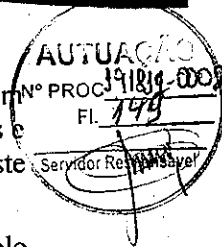
12.2.1. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas pertinentes, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

12.2.2. Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada neste instrumento, observadas as especificações técnicas e condições, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

12.2.3. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

12.2.4. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;





12.2.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

12.2.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

12.2.7. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

12.2.8. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

12.2.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

12.2.10. Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré-execução direta, além das responsabilidades contratuais;

12.2.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

12.2.12. Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

12.2.13. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

12.2.14. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

12.2.15. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

12.2.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

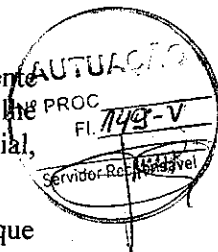
12.2.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente termo, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

12.2.18. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;

12.2.19. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

12.2.20. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, e-mail, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamento da CONTRATADA;

12.2.21. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Contrato;



12.2.23. Desde já a CONTRATADA autoriza a Contratante, a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos citados acima diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

12.2.24. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

12.2.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) Fiscal(is) do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.

12.3. Constitui direito da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

13. DO CONTRATO

13.1 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo.

13.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a administração convocará a empresa vencedora para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para celebração do contrato.

13.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 13.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.2. O presente Termo, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

13.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

13.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

13.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a validade da proposta vencedora da licitação.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

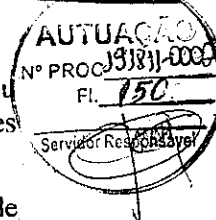
14.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

15.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.2 Ao servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no



curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

15.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por servidor designado.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

16.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

IV - Declaração de inidoneidade.

16.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

16.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/execução deste contrato.

16.4. No caso de atraso na meta/execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

16.5. As multas previstas nos incisos do subitem 16.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto previsto neste instrumento, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.

16.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

16.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e

alterações posteriores) e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

16.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

16.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

16.7.3. Rescisão do contrato.

16.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:

16.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

16.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

16.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

16.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.1 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 16.1 desta cláusula.

16.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

16.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.

16.12. A falta da mão-de-obra qualificada para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

18.1.1. Habilitação jurídica;

18.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

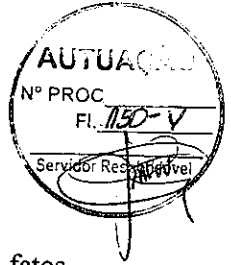
18.1.3. Qualificação técnica (*conforme disposições contidas no item 9*);

18.1.4. Qualificação econômico-financeira;

18.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

19. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1 O presente Projeto Básico está fundamentado na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, alteradas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas pertinentes.





20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


20.1. A pactuação contratual entrará em vigor na data da sua assinatura, e findar-se-á de acordo com o previsto neste termo, podendo ter seu prazo dimensionado até o limite de 60 (sessenta) meses;

20.2. A contratada obriga-se em aceitar acréscimos e/ou supressões até o limite de 25% vinte e cinco por cento) do valor total inicial contratado, e contemplando coma prestação dos serviços até 30 (trinta) dias da assinatura do termo aditivo;

20.3. Injustificadamente, a licitante vencedora do certame, recusar-se no cumprimento do prazo, assinar o instrumento de contrato, a sessão pública poderá ser retomada, cabendo pela ordem de classificação, o chamamento de todas as licitantes, que não impede em ser penalizada nos termos das leis, a proponente desistente;

20.4. No descumprimento das obrigações pertinentes a Contratada (total ou parcial) implicarão em penalidades subsidiadas pela Lei 8.666/1993 e alterações;

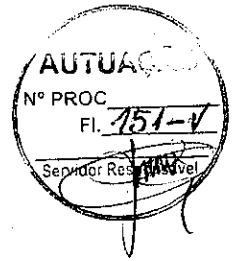
20.5. O início da prestação de serviços (no todo) será imediatamente após assinatura do contrato, conforme previsto neste instrumento.


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Poff Nº 003/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL




A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para ofertar proposta no caso de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal, **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**)


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
P&R Nº 003/2018 - SP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO III

“MODELO DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sra.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018.
Data da realização do certame: ... de de 2019.

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do
CPF nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº
8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

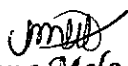
() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na
inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem
prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na
Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

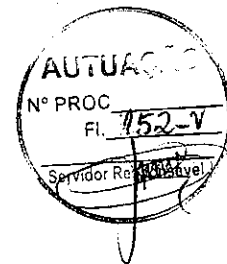
local e data por extenso)

(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu representante legal)


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
P08 Nº 003/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO IV

“MODELO DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sr^a.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018.
Data da realização do certame: ... de de 2019.

Prezados senhores,


_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do
CPF nº _____, declara sob as penas da lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº
8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua
habilitação na licitação acima identificada.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação
desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do
enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº
8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

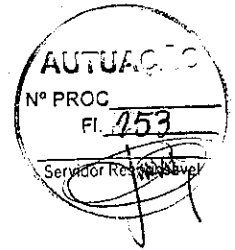
local e data por extenso)

(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu representante legal)


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Pdt Nº 003/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO V

“MODELO DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sra.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL
CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018.
Data da realização do certame: de de 2019.

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em
_____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do
CPF nº _____, declara para os devidos fins, que concorda com todos os termos
descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento,
habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total
conhecimento deste certame, não possuindo ainda, quaisquer exigências capazes de restringir ao
caráter competitivo desta licitação.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação
desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do
enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº
8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

local e data por extenso)

(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu representante legal)

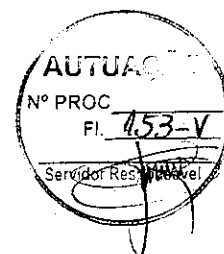


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Part. Nº 003/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018

ANEXO VI

“MODELO DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sra.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018.
Data da realização do certame: de de 2019.

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante
legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____
e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistem
qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser
contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou
Municipais). Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.


Declara que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de
qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser
contratada por administração pública.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação
desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do
enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº
8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

local e data por extenso)

(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu representante legal)


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 063/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO VII
“MODELO DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sra.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

- MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.


A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes.

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

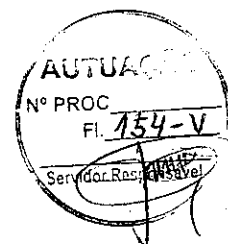
(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 003/2018 GP

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA



LICITANTE:
CNPJ:
INSCRIÇÃO NO CRC(PJ) :

Relação dos contadores sócios e associados e/ou empregados que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital:

Nome: _____	Inscrição CRC nº _____
Nome: _____	Inscrição CRC nº _____
Nome: _____	Inscrição CRC nº _____
Nome: _____	Inscrição CRC nº _____
Nome: _____	Inscrição CRC nº _____
Nome: _____	Inscrição CRC nº _____

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação da proposta técnica devem utilizar os dados do responsável técnico, e deve se referir a apenas um profissional com formação em Ciências Contábeis, sócio ou empregado

NOME; _____ INSCRIÇÃO CRC nº _____

REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

1) PONTUAÇÃO DO TEMPO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

QUADRO I

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos	05
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 10 anos completos	10
3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica acima de 10 anos completos	15

Pontuação Máxima: 15 pontos

Comprovação da pontuação:

Milena Melo Silva
Presidente da CPL
PAR Nº 003/2018 - GP

Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro, Santo Antônio dos Lopes-MA

a) Os requisitos constantes dos itens 1 e 2 deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando que o tempo de inscrição

2) PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA

QUADRO II

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Pós-graduação	05
2) Mestrado	10
3) Doutorado	15

Pontuação Máxima: 15 pontos

Comprovação da pontuação:

Os requisitos constantes dos itens 1 e 2 deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supra referidos por profissional.

3) PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (EQUIPE TÉCNICA)

QUADRO III

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Para cada atestado de capacidade técnica apresentado será considerado um ponto. Será permitido no máximo 10 atestados.	01 a 10 pontos

Obs: Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital.

4) EXPERIÊNCIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA (EMPRESA)

QUADRO IV

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Para cada atestado de capacidade técnica apresentado será considerado um ponto.	01 a 10 pontos

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Os atestados de capacidade técnica para comprovação deste item, somente serão considerados se emitidos por pessoa jurídica de direito público, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente edital.

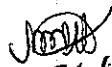
2. Para fins de consideração de atestados, será considerado um atestado por entidade, independentemente do tempo da prestação dos serviços.

TOTAL MÁXIMO DA PONTUAÇÃO: 50 PONTOS.



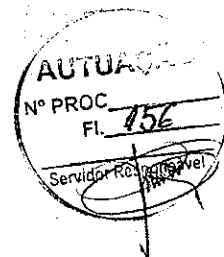
OBSERVAÇÕES GERAIS

- Na hipótese do licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir;
- Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação do responsável técnico deverão se referir a apenas um profissional com formação em ciências contábeis sócio ou empregado.
- A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir – obrigatoriamente – ao responsável técnico da licitante, que deve comprovar anexando cópia do contrato social ou cópia da carteira de trabalho;
- Todos os documentos necessários à comprovação da pontuação técnica deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada. No caso de documentos emitidos pela Internet, a sua validação ocorrerá pela Comissão, a se realizar em momento oportuno.
- Caso seja indicado como responsável técnico para fins de pontuação empregado da empresa, deve obrigatoriamente estar inserido no envelope copia autenticada de seu registro de empregado, bem como declaração assinada pelo referido profissional indicado de que assumirá a responsabilidade técnica pelo trabalho e que não pedirá substituição na constância do contrato.


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
PAA Nº 003/2018 - GP

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO IX

“MODELO DA PROPOSTA”



Ilma. Sra.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018.
Data da realização do certame: de de 2019.

Prezados senhores,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação o resumo da nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. PROPONENTE:

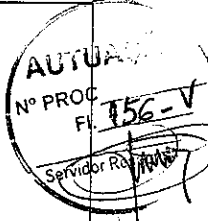
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
(DDD) Telefone:

3. PROPOSTA DE PREÇOS:

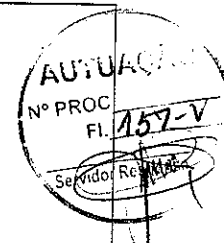
Valor global da proposta: R\$ (.....).

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	Preço da Proposta R\$	
				Unitário	Total
01	Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria contábil compreendendo as atividades seguintes: 1. Assessoria e Consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; 2. Assessoria e Consultoria na elaboração dos balancetes mensais;	MÊS	12	R\$.....	R\$.....

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); 4. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB mensal e anual; 5. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde mensal e anual; 6. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social mensal e anual; 7. Assessoria e Consultoria na elaboração dos relatórios contábeis constantes da Instrução Normativa 046/2016-TCE-MA; 8. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO; 9. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF; 10. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento a Receita Federal da DCTF mensal; 11. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento das Contas Anuais; 12. Assessoria e Consultoria na capacitação de servidor municipal para confecção da ECF e ECP mensal; 13. Assessoria e Consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC; 14. Assessoria e Consultoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal; 15. Assessoria e Consultoria ao Setor de Controle Interno Municipal quanto a aplicação das Rotinas de Controle Interno; 16. Assessoria e Consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA; 17. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização); 18. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal); 				
--	---	--	--	--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 19. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 20. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 21. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 22. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da CAEMA (débito existe é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); 23. Assessoria e Consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LÉGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual; 24. Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP; 25. Emissão da Certidão Trabalhista da municipalidade; 26. Acompanhamento de pendências junto ao CADIN; 27. Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI; 28. Manutenção da Certidão do TCE-MA, para fins de celebração de convênios; 29. Levantamento da dívida do município junto a Receita Federal (INSS, PASEP) e caso necessário confecção de parcelamento; 30. Orientação ao chefe do setor de transporte para o controle de combustível e roteiro dos veículos da Municipalidade; 31. Confecção do PPA – Plano Plurianual; 32. Confecção da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária; 33. Confecção da LOA – Lei Orçamentária Anual; 34. Confecção das Metas Fiscais; 35. Confecção dos Riscos Fiscais; 36. Elaboração e Apresentação das Audiências Públicas de Cumprimento das Metas Fiscais; 				<p style="text-align: center;">AUTUAÇÃO</p> <p>Nº PROC. _____ Fl. 157</p> <p style="text-align: center;">Servidor Responsável _____</p>
--	---	--	--	--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 37. Elaboração e acompanhamento das Audiências Públicas das Leis Orçamentárias; 38. Apuração dos Restos a Pagar – Mensal e Anual; 39. Apuração da Dívida Fundada Interna – Mensal e Anual; 40. Apuração dos Resultados Nominais e Primários; 41. Controle dos Créditos Adicionais Suplementares, Mensal e Anual; 42. Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, instituição e arrecadação dos tributos municipais; 43. Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário; 44. Confecção e encaminhamento do RGF via SICONFI; 45. Confecção e encaminhamento do RREO via SICONFI; 46. Apuração e encaminhamento ao setor financeiro do valor a ser repassado ao MDE referente a contrapartida da municipalidade. (25%); 47. Apuração e encaminhamento ao setor financeiro do valor a ser repassado a Câmara Municipal referente ao repasse de dotação. (7%); 48. Apuração e encaminhamento ao setor financeiro do valor a ser repassado ao FMS referente a contrapartida do município (15%); 49. Confecção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios; 50. Confecção das declarações de previsão orçamentária para o setor de licitação; 51. Confecção das declarações de impacto orçamentário ao setor de licitação; 52. Confecção das declarações de adequação orçamentária ao setor de licitação; 53. Orientação sobre empréstimos consignados; 54. Apuração e acompanhamento das despesas de Pessoal (54%) LRF; 55. Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL, para fins de cálculos provenientes de acordos trabalhistas; 56. Confecção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária – Parcelamento do INSS, PASEP e outros; 57. Apuração da Dívida Consolidada Líquida da Municipalidade; 				
--	---	--	--	--	---

	<p>58. Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;</p> <p>59. Confecção de Certificado Digital;</p> <p>60. Assessoria e consultoria no cumprimento das Normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA, em especial às Instruções Normativas nºs. 025/2011; 33/2014; 35/2014; 38/2015; 40/2015; 43/2016, e demais normas aplicáveis à matéria;</p> <p>61. Apoio ao setor jurídico quanto a tabela de vencimentos constantes da Lei de Estrutura Administrativa Municipal.</p>				<p>AUTUAÇÃO</p> <p>Nº PROC. _____</p> <p>Fl. <u>158</u></p> <p>Servidor Responsável _____</p>
<p style="text-align: right;">Preço Total da Proposta RS.....</p>					

4. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

5. Declaramos para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento do edital e anexos deste procedimento licitatório.

6. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

7. O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no Edital da Tomada de Preços nº. 005/2018.

8. Declaro que os serviços serão prestados nos prazos e demais condições previstas no Edital de Licitação.

9. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE Nº. _____, AGÊNCIA Nº. _____, BANCO _____, em nome de _____.

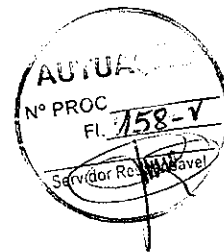
10. Informamos que o Representante que assinará o Contrato, será o Sr. _____, Portador do RG, sob o nº. _____, e CPF nº _____, com residência na _____.

.....(.....), de de

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 06.172.720/0001-10, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, com sede na Rua _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr.(a) RG Nº _____ E CPF Nº _____, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 191811-0002**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores**, e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento de contrato tem por objeto a prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil para esta Prefeitura Municipal, conforme especificações descritas no Projeto Básico, Anexo I do edital da licitação na modalidade Tomada de Preços, sob o nº 005/2018, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:


Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01				
VALOR TOTAL R\$.....					

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

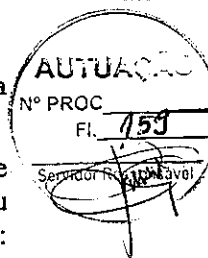
3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital da Tomada de Preços n.º 005/2018; e
- II – Proposta firmada pela CONTRATADA;

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Por Nº 003/2018 - GP

Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro, Santo Antônio dos Lopes-MA



4.1 O prazo de vigência deste contrato é de _____ (_____) meses, contados da data da sua assinatura.

4.2 Após o término de vigência do prazo inicial de _____ (_____) meses, o presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, mediante apostilamento ou termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- 4.2.1. Os serviços foram prestados regularmente;
- 4.2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais;
- 4.2.3. A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- 4.2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 4.2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O recebimento dos serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Os serviços serão realizados ao longo da vigência do presente contrato.

5.3. O objeto deste contrato deverá ser prestado pela CONTRATADA, mensalmente, no prazo e demais condições previstas nos itens 5 e 6 do Projeto Básico, **Anexo I** do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018, parte integrante do presente instrumento de contrato.

CLÁUSULA SEXTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

6.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.2. Ao servidor ou comissão designada compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por servidor designado.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, referente aos serviços executados, mediante termo de recebimento definitivo dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), dos serviços executados e após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as seguintes certidões:



7.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

7.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.6. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

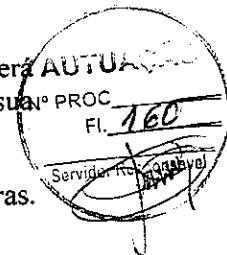
7.1.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2. O pagamento será efetivado no prazo não superior a **30 (trinta) dias**, contados da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação das certidões enumeradas no subitem 7.1 deste Edital.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente à regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no subitem 7.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.



7.5. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.6. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

7.7. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta, através de Transferência ou Ordem Bancária.

7.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa e demais condições previstas na cláusula oitava.

7.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 7.8.

7.10. O Pagamento será efetuado em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, de acordo com o Cronograma de Desembolso seguinte:

Preço Mensal (RS)	Mês												Preço Total RS
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
xxx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	xxx

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.1.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

9.1. É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano (computadas as eventuais prorrogações).

9.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a revisão em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d,

da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão	15- Sec. Mun. de Orçamento e Finanças
Unidade Gestora	15.01 - Sec. Mun. de Orçamento e Finanças
Função	04 – Administração
Sub-Função	122 – Administração Geral
Programa	0037 – Administração Geral
Projeto Atividade	2.066 – Manut. e Func. Da Sec. de Orçamento e Finanças
Classificação	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Econômica	
Fonte de Recurso	010000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS

12.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

12.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no edital e no Anexo I da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018:

13.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

13.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor especialmente designado para esse fim, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

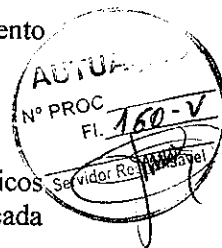
13.1.4. Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da **CONTRATADA** que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

13.1.5. Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;

13.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

13.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas estabelecidas neste Projeto Básico e na legislação vigente;

13.1.8. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**, quando da necessidade de contratação do serviço;



13.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção de imediato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

13.1.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.1.11. Efetuar a retenção do valor das multas, caso a empresa CONTRATADA não tenham recolhido no prazo determinado pela contratante;

13.1.12. Proceder, nos casos que julgar necessário, a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando a CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

13.1.13. Receber, conferir e atestar, por intermédio do servidor designado, as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço;

13.1.14. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais pela CONTRATADA, devidamente recebidas, conferidas e atestadas pelo servidor designado, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste instrumento;

13.1.15. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;

13.1.16. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à prestação do serviço, bem como qualquer dano causado por terceiros em decorrência do ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.17. Constitui direito da contratante, receber o objeto contratado nas condições avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital, no Projeto Básico da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018:

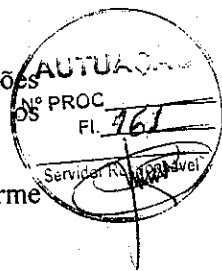
14.1.1. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Justiça e demais normas pertinentes, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

14.1.2. Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada neste instrumento, observadas as especificações técnicas e condições, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

14.1.3. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

14.1.4. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

14.1.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e



outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

14.1.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

14.1.7. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

14.1.8. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

14.1.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

14.1.10. Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré-execução direta, além das responsabilidades contratuais;

14.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

14.1.12. Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

14.1.13. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

14.1.14. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

14.1.15. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

14.1.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

14.1.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente termo, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

14.1.18. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;


14.1.19. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

14.1.20. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, e-mail, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamento da CONTRATADA;

14.1.21. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Contrato;

14.1.23. Desde já a CONTRATADA autoriza a Contratante, a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos citados acima diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe

ACTUAL
Nº PROC
Fl. 151-V
Servidor Responsável


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 003/2018 GP

forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial assegurada a prévia defesa;

14.1.24. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

14.1.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) Fiscal(is) do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.

14.2. Constitui direito da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

15.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

IV - Declaração de inidoneidade.

15.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

15.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/execução deste contrato.

15.4. No caso de atraso na meta/execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

15.5. As multas previstas nos incisos do subitem 15.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto previsto neste instrumento, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.

15.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

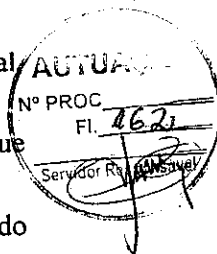
15.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores) e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

15.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

15.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

15.7.3. Rescisão do contrato.

15.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:



15.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

15.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

15.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.1 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 15.1 desta cláusula.

15.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

15.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.

15.12. A falta da mão-de-obra qualificada para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal e no Edital da licitação em epígrafe.

16.2. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 e neste contrato.

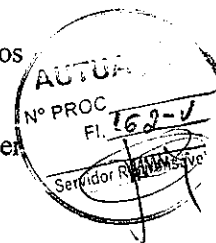
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



20.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93, e demais diplomas legais pertinentes.

22.2. Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Santo Antônio dos Lopes (MA), de de

(.....)
CONTRATANTE


(.....)
CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

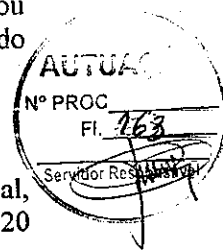
01. _____

CPF Nº _____

02. _____

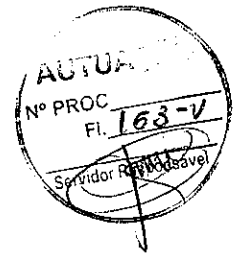
CPF Nº _____


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 003/2018 - GP



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
ANEXO XI

“MINUTA DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sr.
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
Santo Antônio dos Lopes-MA

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS


Declaramos para os devidos fins, que o Sr. _____, portador da cédula de identidade n.º _____, representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, nos termos do item 6.2.4.1 do edital de licitação da modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018, tomou conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, conforme determinado pelo art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

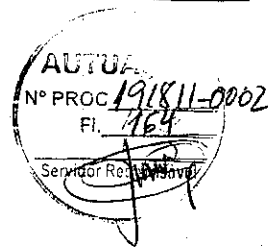
.....(.....), de de

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 003/2018 - GP



ANEXO XII
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil especializada em administração pública municipal, conforme especificações constantes do Projeto Básico, Anexo I do Presente Edital.

Processo Adm. nº 191811-0002

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-mail: _____
(DDD) Telefone: (____) _____ (DDD) Fax: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo: _____
Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____
CPF nº _____ (DDD) Telefone: (____) _____
E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros: _____

Data do recebimento do edital: ____/____/____.

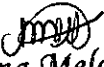
Assinatura/rubrica do responsável: _____

Recebemos, através do acesso à página www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br ou, por e-mail ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e seus anexos da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à **Comissão Central de Licitação, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA**, por meio do e-mail: cpl@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br ou entregar pessoalmente.

A não remessa do recibo **exime** a Comissão Permanente de Licitação, da **Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.


Milena Melo Silva
Presidente da CPL
Port Nº 003/2018 - GP