



Prefeitura de  
**Santo Amaro do Maranhão**  
ESTADO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 – PMSAM**

### **EDITAL**

A **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, inscrita no CNPJ sob nº. 01.612.671/0001-76, sediada na Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão/MA, CEP: 65.195-000, por intermédio de sua **Pregoeira e Equipe de Apoio**, designado pela Portaria nº 02 de janeiro de 2020, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço global**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 3301/2019-PMSAM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002, aplicando-se os procedimentos determinado pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

O Pregão terá início **às 15h30min do dia 16 de janeiro de 2020**, devendo os envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital, e respectivos Anexos, serem entregues na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão /MA, CEP: 65.195-000, na data e horário acima mencionados.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento e Execução Orçamentária do Poder Executivo Municipal, exercício 2020, conforme especificações detalhadas no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

**1.2.** O valor global estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 169.200,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos reais)**.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente:

- a)** que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b)** em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c)** que se apresentem na qualidade de subcontratadas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d)** que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Município de Santo Amaro do Maranhão;
- e)** suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f)** impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- g)** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- h)** estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i)** integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j)** enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes nºs **01** e **02**:

**3.1.1. Tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**3.1.2. Tratando-se de procurador:** instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão:

**3.1.2.1. Procuração por instrumento particular e Carta Credencial (Anexo II)** deverão ter a firma da autoridade signatária devidamente reconhecida em cartório por autenticidade e estarem acompanhadas de documento que comprove os poderes do mandante para outorga, bem como da cópia autenticada da cédula de identidade deste, ou de outro documento oficial que contenha foto.

**3.1.2.2.** Instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**) deverão, obrigatoriamente, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

**3.1.3.** Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.1.4.** Certidão Específica de Atos expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da empresa licitante, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias de antecedência da data do credenciamento.

**3.2.** Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**3.3.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

**3.3.1.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.4.** Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**3.5.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**3.6.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pela Pregoeira, a cada Sessão Pública realizada na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada.

**3.7. Declaração da licitante** e, ou **Certidão da Junta Comercial**, no caso de **ME** e **EPP**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e endereço, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 – PMSAM  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 – PMSAM  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**4.2.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.3.** Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” será rubricado pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.
- 4.4.** Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 4.5. Proposta e Declarações** deverão ter a firma da autoridade signatária devidamente **reconhecida em cartório por autenticidade**.
- 4.6.** Os documentos insertos nos Envelopes nº 01 e 02 deverão ser entregues **numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital**, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- 4.7.** Não serão consideradas propostas apresentadas por via internet ou fac-símile.
- 4.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 4.9.** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do **art. 4º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520/2002**, e para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 3**, deste Edital;
- 4.10.** Os envelopes deverão ser entregues acompanhados da **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no modelo do **ANEXO VI**, depois de realizado o Credenciamento, em apartado dos envelopes nº 01-Proposta de Preços e nº 02- Habilitação.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, bem como **numeradas e rubricadas** todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo:
- a)** Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.
  - b)** Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
  - c)** Descrição completa das características do objeto licitado, de conformidade com o **Anexo I**.
  - d)** Valor mensal dos serviços em algarismo e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, na moeda nacional, já incluídos todos os custos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**e)** Prazo de execução dos serviços: a contar da data de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente.

**f)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de recebimento dos Envelopes.

**g) Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme modelo do **Anexo VI**;

**h) Termo de Compromisso de Cumprimento** da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo VII**.

**5.2.** A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.3.** Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos.

**5.4.** Nos preços ofertados deverão estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

**5.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

**5.6.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Santo Amaro do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

**5.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Pregoeira.

**5.8.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isenta de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da Proposta não será causa de desclassificação.

**5.9.** Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.

**5.10.** A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**5.11.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.12.** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.13.** A adequação da Proposta não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**5.14.** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativa de Preços.

**5.15.** Após a apresentação da Proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pela Pregoeira.

**5.16.** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no **item 13** deste Edital.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Serão proclamadas, pela Pregoeira, as licitantes que apresentarem as propostas de **menor preço global** e todas aquelas apresentadas até **10%** (dez por cento) acima, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**6.2.** Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas em conformidade com o definido no subitem 6.1, a Pregoeira fará o ordenamento das melhores ofertas, até o máximo de 03 (três), colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, conforme o disposto nos incisos IX, do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

**6.3.** Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores serão dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, para a escolha das propostas de menor preço.

**6.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

**6.5.** O empate entre duas ou mais propostas de preço, será resolvido por sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

**6.6.** Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até 5% acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

**6.6.1.** Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

**6.7.** Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

**6.8.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto da proposta de **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito e divulgando o resultado do julgamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.9.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

**6.10.** Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da Proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta ao licitante.

**6.11.** Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preços, ajustada ao lance final, deverá ser protocolada na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

**6.12.** Serão desclassificadas aquelas propostas que:

**6.12.1.** não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

**6.12.2.** forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

**6.12.3.** que contenham preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

**6.12.4.** apresentarem preços superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido os valores constantes do **Termo de Referência (Anexo I)** deste Edital.

**6.13.** Se a proposta escrita de **Menor Preço** não for aceitável ou se a respectiva licitante desatender às exigências habilitatórias, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital.

**6.14.** A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

**6.15.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes dos proponentes presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**7.1.** As licitantes deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, com todos os documentos na **ordem indicada neste Edital**, no original ou cópia previamente autenticada por cartório ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação – CPL/Santo Amaro do Maranhão**, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 4.1** deste Edital, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos referentes à:

**7.1.1. Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;
- d) 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.

**7.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária**.
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
  - **Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**
  - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao **ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza**, mediante a:
  - **Certidão Negativa de Débitos Municipais;**
  - **Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal.**
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

**7.1.3. A Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação de:

**7.1.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** 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 baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as formulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

**a.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):





Prefeitura de  
**Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**7.1.3.1.1.** As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**;

**7.1.3.1.2.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, 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**.

**7.1.3.1.3.** Certificado de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade para comprovar que o Contador responsável é habilitado e está em situação regular perante o seu Conselho.

**7.1.3.1.4.** 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.

**7.1.3.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta, quando não vier expresso o prazo de validade.

**7.1.4. Qualificação Técnica** das licitantes, que será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

**7.1.4.1. Atestado ou Declaração** de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços da mesma natureza compatíveis com o objeto desta licitação.

**7.1.4.1.1** O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ, endereço completo e telefone da entidade atestadora, devendo ser assinado por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com firma da autoridade signatária devidamente reconhecida em cartório.

**7.1.4.2. Registro ou inscrição da licitante** na entidade profissional competente, através de certidão, expedida pelo **Conselho Regional de Contabilidade do Estado** do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a entidade profissional.

**7.1.4.3. Declaração expressa** da licitante, assinada pelo responsável legal, de que o licitante interessado possui em sua equipe técnica, no mínimo:

**a)** 01 (um) profissional com a devida inscrição junto ao CRC, com comprovação de titularidade, e

**b)** 01 (um) profissional com especialização em Gestão Pública, com comprovação de titularidade, e

**c)** 01 (um) profissional de nível técnico em contabilidade.

**7.1.4.4. Alvará de Funcionamento.**

**7.1.5. Outros Documentos**

**7.1.5.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão**, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

**7.1.5.2. Certidão Específica de Atos expedida pela Junta Comercial** do Estado de domicílio da empresa licitante, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias de antecedência da data de apresentação dos documentos de habilitação.

**7.1.5.3. Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Anexo IV**.

**7.2.** A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, substituirá os documentos enumerados nos **subitens 7.1.1 (“a”, “b”, “c” e “d”)** e **7.1.2 (“a” e “b”)**, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação**, conforme o modelo do **Anexo III** deste Edital.

**7.3.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**7.4.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.

**7.5.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile.

**7.6.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**7.7.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.8.** A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**7.9.** Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**7.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas **no art. 87 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**8.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no item 8.1, devendo ser entregue diretamente na **Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão, não tendo efeito suspensivo.

**8.1.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**8.2.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Dos atos da Pregoeira neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.3.** Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

**9.4.** Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contrarrazões também em 03 (dias) úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.5.** Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser entregue, no prazo legal, na **Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, no endereço citado no **subitem 8.1.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da **Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**9.7.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a **Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

**10.1.** Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a **Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

**10.2.** Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, pelo setor competente, convocará a empresa adjudicatária para, no prazo de 30 (trinta) dias, assinar o Contrato, na forma da minuta apresentada no **Anexo V**, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

**10.3.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**10.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

**10.5.** É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de preços já estabelecida, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas no **item 12** deste Edital.

**10.6.** A Administração poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor, ocasião em que deverão



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

reapresentar os Documentos de Habilitação relacionados no **item 7.1**, devidamente atualizados.

**10.7.** A proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**10.8.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado, correspondente à prestação dos serviços do mês anterior, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**11.2.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

**11.3.** Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 11.1, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

**11.3.1.** 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.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Santo Amaro do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

**12.2.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**a) Advertência;**

**b) Multa de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos, uma vez comunicada oficialmente;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**c) Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

**d) Suspensão temporária** de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

**e) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**12.3.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Pregoeira ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**12.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.04 – SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

02.04.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

04 122 0012 2110 0000 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO – 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**14.2.** É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**14.3.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, na **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão, CEP: 65.195-000, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente, obedecidos os seguintes critérios:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) Não serão levadas em consideração pela Pregoeira, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao edital que não tenham sido formuladas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes;

b) Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao edital.

c) Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente edital.

**14.4.** Fica assegurado à **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

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

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

**14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**14.9.** O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

**14.10.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93.

**14.11.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**14.12.** Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na página [www.santoamaro.ma.gov.br](http://www.santoamaro.ma.gov.br) e na Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais) feito, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

**14.13.** As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página [www.santoamaro.ma.gov.br](http://www.santoamaro.ma.gov.br) e na CPL/SANTO AMARO DO MARANHÃO.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.14.** Ao adquirir o Edital na Comissão Permanente de Licitação – CPL, o interessado deverá declarar estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página [www.santoamaro.ma.gov.br](http://www.santoamaro.ma.gov.br) de eventuais notificações e comunicações.

**14.15.** São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de Carta Credencial

**ANEXO III** – Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

**ANEXO IV** - Declaração de Pessoa Jurídica

**ANEXO V** - Minuta do Contrato

**ANEXO VI** - Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação

**ANEXO VII** - Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária de Segurança e Saúde no Trabalho.

**ANEXO VIII** - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Santo Amaro do Maranhão, 02 de janeiro de 2020.

**Talita Araújo da Silva Tavares**  
Pregoeira Oficial  
Prefeitura Municipal  
Santo Amaro do Maranhão



Prefeitura de  
**Santo Amaro do Maranhão**  
ESTADO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 – PMSAM**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

**1.1.** Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria e Assessoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Ornamentarias e de Planejamento e Execução Orçamentária do Poder Executivo Municipal.

##### **2. JUSTIFICATIVAS**

**2.1.** O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, e suas unidades administrativas, instrumentalizando os Gestores para o correto e regular processo da contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências legais e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

##### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 3.555/2000. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

**3.2.** A licitação para execução dos serviços se dará na modalidade de PREGÃO.

##### **4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1.** Serviços Técnicos Especializados de **Assessoria e Consultoria** em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores e Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Santo Amaro do Maranhão, compreendendo:

- **Consultoria** na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- **Consultoria** na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
  - **Consultoria** na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
  - **Consultoria** na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
  - **Consultoria** no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
  - **Consultoria** na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
  - **Consultoria** na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;
  - **Consultoria** na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
  - **Consultoria** na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);
  - **Consultoria** na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);
  - **Consultoria** na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
  - **Consultoria** na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - **Consultoria** na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
  - **Consultoria** na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
  - **Consultoria** na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
  - **Consultoria** na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- **Consultoria** na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
- **Consultoria** no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.
- **Consultoria** para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**5.2.** Os serviços compreendem o assessoramento técnico para pessoal do departamento contábil e administrativo, prestando consultoria in loco e a distância por meio do corpo técnico especializado da contratada, sendo suprido por 01 (um) bacharel em ciências contábeis, 01 (um) profissional com especialização em gestão pública e 01 (um) profissional de nível técnico em contabilidade.

**5.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**6.1.** Os serviços serão executados, no exercício financeiro da contratação, a partir da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2020, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 7.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 7.7.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.2.** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.3.** A empresa deverá dispor de Equipe Técnica necessária composta de: 01 (um) bacharel em ciências contábeis, 01 (um) profissional com especialização em gestão pública e 01 (um) profissional de nível técnico em contabilidade.
- 8.4.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado para execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 8.5.** Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 8.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 8.8.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 8.9.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**8.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

## **9. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS**

**9.1.** A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito no prazo de 10 (dez) dias úteis, da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

**10.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando o preço mensal e o valor total, sendo o faturamento incidente, único e exclusivamente, sobre os serviços efetivamente executado;

**10.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade Fiscal;

**10.4.** O pagamento será efetuado pela Contratante, à Contratada, através de depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

**10.5.** Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no Parágrafo Primeiro, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

**10.5.1.** 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.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.2.** Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada o fiel e correto fornecimento dos serviços, para fins de pagamento;

**11.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

## **12. DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**12.1.** A Licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão e o critério de julgamento da proposta deverá ser do tipo Menor Preço Global.

## **13. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS**

**13.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Santo Amaro do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

**13.2.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**a) Advertência;**

**b) Multa de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**c) Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

**d) Suspensão temporária** de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

**e) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão**, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**13.3.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

**14. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**14.1.** Prazo de vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente.

**15. QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO.**

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Mensal	Total
01	<p>Serviços Técnicos Especializados de <b>Assessoria e Consultoria</b> em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores e Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Santo Amaro do Maranhão, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consultoria</b> na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para</li> </ul>	MÊS	12	14.100,000	169.200,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<p>processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consultoria</b> na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;</li> <li>▪ Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;</li> <li>▪ <b>Consultoria</b> na geração de dados para atender aos conselhos municipais;</li> <li>• <b>Consultoria</b> no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;</li> <li>• <b>Consultoria</b> para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

**15.1.** O Valor Global estimado para execução dos serviços é de R\$ 169.200,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos reais).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - PMSAM**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

À  
Pregoeira Oficial  
Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão

**Ref.: PREGÃO Nº 02/2020- PMSAM**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da CI n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - PMSAM**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE  
FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO Nº 02/2020 - PMSAM**

A empresa \_\_\_\_\_, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - PMSAM**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

**Ref.: PREGÃO Nº 02/2020 - PMSAM**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da CI nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - PMSAM**

### **ANEXO V**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI, FAZEM, DE UM LADO, COMO **CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO**, E DE OUTRO, COMO **CONTRATADA** \_\_\_\_\_.

A **Prefeitura Municipal de Santo Amaro**, ente de Direito Público, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão, CNPJ n.º 01.612.671/0001-76, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Prefeita Sra. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**, R.G n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F n.º \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, situada à \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ R.G. n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo n.º 3301/2019 - PMSAM, referente a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 02/2020-CPL, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Ornamentarias e de Planejamento e Execução Orçamentária do Poder Executivo, nos termos do Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 02/2020-CPL e Proposta da contratada que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Os serviços compreendem o assessoramento técnico para pessoal do departamento contábil e administrativo, prestando consultoria in loco e a distancia por meio do corpo técnico especializado da contratada, sendo suprido por um bacharel em ciências contábeis, que tenha conhecimento e experiência comprovada na área da contabilidade e gestão publica.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO:**

O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, de acordo com o art. 6ª da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

Serviços Técnicos Especializados de **Assessoria e Consultoria** em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores e Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Santo Amaro do Maranhão, compreendendo:

- **Consultoria** na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- **Consultoria** na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- **Consultoria** na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros;
- **Consultoria** na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- **Consultoria** no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- **Consultoria** na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
- **Consultoria** na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;
- **Consultoria** na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
- **Consultoria** na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- **Consultoria** na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);
- **Consultoria** na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- **Consultoria** na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- **Consultoria** na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- **Consultoria** na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- **Consultoria** na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
- **Consultoria** na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;
- **Consultoria** na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
- **Consultoria** no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;

**PARAGRAFO ÚNICO**

Os Serviços Técnicos Especializados de Consultoria na Elaboração, Revisão e Atualização das Leis Orçamentárias compreende:

- Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **COTRATADA** a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será pago em parcelas mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, em 10 (dez) dias útil subsequente ao do mês em que se der o cumprimento da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento estará condicionado à comprovação por parte da Contratada, de sua regularidade fiscal por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no Parágrafo Primeiro, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**PARÁGRAFO QUARTO**

O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE**, à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - g.1) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - g.2) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - g.3) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - g.4) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Visando a execução dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b)** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- c)** A empresa deverá dispor de Equipe Técnica necessária composta de: 01 (um) bacharel em ciências contábeis, 01 (um) profissional com especialização em gestão pública e 01 (um) profissional de nível técnico em contabilidade;
- d)** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado para execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- e)** Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- f)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- g)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- h)** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- i)** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- j)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros, para execução do presente Contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.04 – SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

02.04.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

04 122 0012 2110 0000 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO – 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ





Prefeitura de  
**Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) **Advertência.**

b) **Multa de 0,33%** (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

c) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da comunicação oficial.

d) **Suspensão temporária** de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

e) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A Contratante que ensejar o retardamento da execução do objeto não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos a **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O Contrato poderá ser rescindido:

a) a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso, por escrito, com 30 (trinta) dias;

b) nos casos enumerados nos Itens I a XVII do art. 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;





**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- d) judicialmente, nos termos da legislação processual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

O valor deste **CONTRATO**, não poderá ser reajustado na periodicidade de sua vigência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento;

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto no Parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Contrato está vinculado ao Edital do Pregão Presencial n.º 02/2020 – CPL.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 com suas alterações e dos princípios gerais de direito.



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Humberto de Campos/MA, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste CONTRATO.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santo Amaro do Maranhão, de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
CPF nº



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - PMSAM**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E  
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A  
Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão/MA.

Ref.: Pregão Presencial nº 02/2020- PMSAM.

A Empresa \_\_\_\_\_, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020- PMSAM.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Prefeitura de  
**Santo Amaro do Maranhão**  
ESTADO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PEGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020- PMSAM**

**ANEXO VII**

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO  
TRABALHISTA, PREVIDENCIARIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A

Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão/MA.

Ref.: Pregão Presencial nº 02/2020- PMSAM

A empresa....., inscrita no CNPJ nº.....,com sede na.....,por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a **legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho**, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

.....

Local e data

.....  
(Nome e assinatura do representante legal)



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PEGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020- PMSAM**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para devidos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**Prefeitura de  
Santo Amaro do Maranhão**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>LICITAÇÃO:</b> PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 SANTO AMARO DO MARANHÃO	<b>DATA DA ABERTURA:</b> 16/02/2020	<b>HORÁRIO:</b> 15h30min
--	--	-----------------------------

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento e Execução Orçamentária do Poder Executivo Municipal.

<b>LICITANTE</b>		
NOME EMPRESARIAL:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
CNPJ Nº:	INSC. ESTADUAL Nº:	
(DDD) TELEFONE:	E-MAIL:	

<b>RECEBEDOR DO EDITAL</b>	
NOME COMPLETO:	
C. I. / ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
Pelo presente, declaramos para fins de prova junto à Comissão Permanente de Licitação, que recebemos o edital e seus anexos, referente à licitação acima identificada.	
ASSINATURA/RUBRICA	DATA DO RECEBIMENTO:  / /

**PARA UMA FUTURA COMUNICAÇÃO ENTRE A PRESIDENTE E MEMBROS DA CPL E A LICITANTE, ESTE COMPROVANTE DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENVIADO PARA O ENDEREÇO DE E-MAIL: [cpl.pmsam@gmail.com](mailto:cpl.pmsam@gmail.com)**