



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

EDITAL

PROCESSO Nº. 29111400/2019

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, DE INTERESSE DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

ORGÃO LICITADOR: Prefeitura Municipal de Chapadinda

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 18 de Dezembro de 2019.

HORA: 14:00 (Catorze) horas

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinda-MA.

PREGOEIRA: Taciane Ribeiro Sousa Diniz



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019.

Data da realização do certame: 18 de dezembro de 2019.

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: _____

COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- () Fui convidado;
() Publicação no quadro de avisos da prefeitura municipal;
() Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Chapadinha-DOM);
() Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
() Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
() Publicação em jornal (O Estado do Maranhão);
() Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal;
() Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);
() Outros meios: _____

OBS.: A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail cpl-chapadinha@hotmail.com ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Chapadinha/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para o pregoeiro informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29111400/2019

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**, inscrita no CNPJ sob nº 06.117.709/0001-58, sediada na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinha-MA, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2019, assinada em 02 de janeiro de 2019, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de realização do Pregão terá início às **14:00 (Catorze) horas do dia 18 de dezembro de 2019**, devendo os envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e respectivos Anexos, ser entregues na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**, situada na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinha-MA, na data e horário acima mencionados.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse desta Administração Pública, de interesse desta Administração Pública, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – ANEXO I**, parte integrante deste Edital.

1.2. O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 547.500,00(Quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. **A participação neste Pregão** é para empresas cujo ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, **servidores públicos da Prefeitura Municipal de Chapadinha**, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela **Administração Pública da Prefeitura Municipal de Chapadinha**. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93).

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO QUANDO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. Na fase de credenciamento o interessado deverá credenciar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a este Pregão Presencial.

3.1.1. Até o início do horário da sessão, o Pregoeiro ou, por delegação deste, a equipe de apoio, procederá ao credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes, comprovando, se for o caso, a outorga de poderes necessários para a formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, observando-se ainda que:

a) Não será permitido ao mesmo credenciado representar mais de um proponente no mesmo certame; e

b) Não será permitido mais de um credenciado para o mesmo proponente;

3.2. O licitante interessado deverá se apresentar a Pregoeira ou a equipe de apoio para credenciamento por intermédio de seu representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com cópia do respectivo documento.

3.2.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou por Carta Credencial, firmada pelo signatário da Proposta, com assinatura reconhecida por autenticidade em Cartório competente, no modelo do **ANEXO II** deste Edital, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

3.3. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**), deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente atualizado, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais 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;

b) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante da empresa interessada.

3.4. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

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

3.6. O credenciamento será conferido pela Pregoeira a cada Sessão Pública realizada.

3.7. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 3.1**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

3.8. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 3.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nos subitem **3.3 alíneas “a” e “b”**.

3.9. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.10. Os licitantes deverão apresentar **Declaração**, em separado dos envelopes, de enquadramento no art. 3º da Lei Complementar nº. 147/2014, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte e também para as cooperativas, conforme modelo constate do Anexo II deste Edital. A não entrega da referida Declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 147/2014.

3.10.1. As ME/EPP/COOP deverão comprovar a declaração do item anterior, devendo trazer, no caso das ME/EPP a **Certidão de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, somente para efeito do disposto nos arts. 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, emitida nos termos do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103, de 30/04/2007, pelo Registro competente para a inscrição



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

do Ato Constitutivo ou Contrato Social das proponentes pertencentes a esta categoria empresarial.

3.11. Os Licitantes deverão apresentar a declaração exigida no item 7.3.6.

3.12. Da Ordem dos Procedimentos:

3.12.1. A sessão do certame observará os seguintes procedimentos:

- a) Credenciamento;
- b) Abertura da Sessão
- c) Da entrega dos Envelopes
- d) Julgamento, Classificação das Propostas de Preços e Fase de Lances;
- e) Do benefício às microempresas e empresas de pequeno porte
- f) Fase de habilitação
- g) Fase Recursal
- h) Da Adequação da Proposta de Preço

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 do licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

ORGÃO LICITADOR: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMCH

LOCAL: CHAPADINHA-MA

DATA: 18/12/2019

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

ORGÃO LICITADOR: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMCH

LOCAL: CHAPADINHA-MA

DATA: 18/12/2019

NOME DA EMPRESA LICITANTE

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



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

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 **CPL (até vinte e quatro horas antes da realização do certame)**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.5. As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital ou que forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão desclassificadas.

4.6. Não serão aceitas documentação e proposta enviadas via postal ou entregues em outros setores que não seja o especificado no preâmbulo do Edital.

4.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege a matéria e ao presente Edital de Pregão e seus Anexos.

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 e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

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 do objeto da presente licitação, com indicação dos LOTES e ITENS cotados, em conformidade com as especificações do **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital;

d) **Preço unitário e o valor total da proposta.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

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

g) **Prazo de execução:** de acordo com Termo de Referência.

g.1) Após a solicitação de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder a entrega dos itens constantes na mesma, em sua totalidade, em até no máximo 05 (cinco) dias consecutivos, em uma única etapa, independentemente do quantitativo e valor solicitado.

5.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

5.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

5.5. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

5.6. 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, devendo os serviços ser fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Serão proclamados, pela Pregoeira, os licitantes que apresentarem as propostas de **menor preço global** e todas aquelas apresentadas com preços até **10%** (dez por cento) superiores, 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 com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, a Pregoeira fará o ordenamento das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, conforme o disposto no Decreto Federal.

6.3. Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, para a escolha da proposta de menor valor.

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.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

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 ser 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 ou empresa de pequeno porte.

6.6.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

6.6.3. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, a pregoeira convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, a Pregoeira fará um sorteio, definindo e convocando automaticamente a vencedora para apresentação da oferta final do desempate;

6.6.5. O interessado que não apresentar proposta decairá do direito previsto na Lei Complementar nº 147/2014;

6.6.6. Caso não haja interessados em exercer o direito de preferência, o procedimento licitatório correrá seu curso normal.

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 com o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito e divulgando o resultado do julgamento.

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 subsequentes, 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.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

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 **CPL/PMCH**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

6.12. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.12.1. Apresentarem valores acima do máximo estabelecido no Edital, englobando **itens e valor global**;

6.12.2. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

6.12.3. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

6.12.4. Que contenham preços manifestamente inexecutáveis, 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.

6.13. 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.

6.16. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar (ou apresentar) a proposta de preço adequada ao último lance, no prazo de 02 (dois) dias, contado da assinatura da ata de sessão.

6.16.1. Os documentos poderão ser remetidos por meio digital, podendo ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

6.16.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao órgão licitante.

6.16.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.16.4. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo ÓRGÃO LICITANTE. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.16.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais irregularidades apontadas pela Pregoeira.

6.16.6. No caso de licitação por lotes ou itens será permitida a alteração de preços unitários pelo licitante observando-se: (apenas se houver divisão em lotes ou itens)

a) Como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;

b) A possibilidade de negociação com o proponente vencedor visando a redução de preços unitários, para qualquer um dos itens individualmente; e

c) Para fins do disposto neste inciso, o cálculo do valor global dar-se-á pela somatória dos preços unitários dos itens da proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades.

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. A Documentação de Habilitação deverá ser entregue em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 4.1** deste Edital.

7.1.1. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

7.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3. A participação no presente procedimento licitatório requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

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

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) No caso de Sociedades simples o ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de 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.

7.3.2. **Regularidade Fiscal**, 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**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.2.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

- a) **Fazenda Federal**: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- b) **Fazenda Estadual**: apresentação da Certidão Negativa de Débitos (e débitos em dívida ativa), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
- c) **Fazenda Municipal**: apresentação da Certidão Negativa de Débitos (e débitos em dívida ativa), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

f) Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura sede da empresa licitante.

7.3.3. As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no **item 7.3.2**, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

7.3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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 efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

7.3.3.1. Este benefício será concedido somente às empresas que atenderem ao disposto no **subitem 3.10** deste edital.

7.3.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste **item 7.3.3**, implicará em decadência do direito à contratação, bem como a aplicação da suspensão de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.4. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

a.1) As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

a.2) Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem habilitação em licitações cujo os objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Publicados em Diário Oficial ou;

II. Publicados em jornal de grande circulação ou;

III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;

IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007); nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (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 proposta de preço.

7.3.5. **A Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) **ATESTADO** de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que o licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste pregão, e aquelas outras exigidas no Termo de Referência;

7.3.6. **Única Declaração** que constará:



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

a) 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 na da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do **ANEXO III**.

b) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado.

c) Declaração de elaboração independente de proposta.

d) Declaração da condição se é ou não ME/EPP/COOP.

7.4. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos **subitens 7.3.1 (“a”, “b”, “c” e “d”) e 7.3.2 (“a” e “b”)**.

7.5. Não haverá **amostra**, todavia seguirá rigoroso procedimento de recebimento provisório e definitivo;

7.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

7.8. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

7.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

7.10. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

7.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.12. Os documentos acima relacionados, necessários à Habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias,



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará por documentação e proposta enviados via postal ou entregues em outros setores que não seja o especificado no Preâmbulo do Edital.

7.14. A validade dos documentos será a neles expressa, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.

7.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

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 na legislação, devendo ser entregue diretamente na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMCH**, na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinha-MA, não tendo efeito suspensivo.

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

8.2. Caberá a Pregoeira (auxiliada pelo técnico competente) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do certame.

8.4. 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.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

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.

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 contra razões 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 **CPL/PMCH**, 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 do **Prefeito Municipal de Chapadinha/MA**, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Prefeito Municipal de Chapadinha/MA** poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, o Prefeito do Município de Chapadinha, 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 Chapadinha** convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, na forma da minuta apresentada no **ANEXO IV**, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93.

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



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

10.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus **Documentos de Habilitação**, devidamente atualizados, nos termos do **item 7** deste Edital, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

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

10.8. O 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.

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

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela **Prefeitura Municipal de Chapadinho**, mediante a apresentação da Fatura, Nota Fiscal e atestados pelo setor responsável, acompanhadas das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, CNDT, FGTS e Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

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

12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

12.1. O **contrato** resultante do processo licitatório terá **vigência** a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência de 12 (doze) meses.

12.2. O **prazo de execução** se dará conforme Termo de Referência.

12.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Chapadinho, devendo a solicitação ser encaminhada até 15 (quinze) dias anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

13.1. Em caso de atraso injustificado **na execução do contrato** ou pela inexecução das condições estabelecidas, ou execução insatisfatória da Prestação do serviço, atrasos, omissões e outras falhas sujeitar-se-á a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

13.1.1. **Advertência** por escrito sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação de adoção das necessárias medidas de correções;

13.1.2. **Multa**, aplicada nos seguintes limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30 (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão do contrato.

13.1.3. **Suspensão** temporária para participar em licitação promovidas pela **Prefeitura Municipal de Chapadinha** e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos nos termos da lei Federal nº 8.666/93.

13.1.4. **Declaração de inidoneidade** para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto no inciso anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação; e/ou

13.1.5. **Impedimento** para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores por igual prazo.

13.2. As penalidades aplicadas à **CONTRATADA** serão registradas no Cadastro Geral de Fornecedores da **Prefeitura Municipal de Chapadinha**.

13.3. Se o valor das multas não for pago ou depositado na Conta Única do Tesouro, será automaticamente descontado de qualquer fatura ou crédito a que a **CONTRATADA** vier a fazer jus.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com a execução do presente Contrato no exercício de 2020 correrão à conta da Dotação Orçamentária seguinte:



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Educação
Proje/Ativid: Manutenção do salário Educação – QSE
Dotação: 12.361.0013.2113.0000.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Educação
Proje/Ativid: Manutenção e funcionamento do Ensino Fundamental
Dotação: 12.361.0016.2115.00003.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Educação
Proje/Ativid: Manutenção e funcionamento do Ensino Infantil
Dotação: 12.365.0015.2116.00003.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Proje/Ativid: Manutenção da Secretaria de saúde
Dotação: 10.301.0010.2056.00003.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Proje/Ativid: Manutenção da rede municipal de saúde
Dotação: 10.301.0010.2065.00003.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Administração e Gestão
Proje/Ativid: Manutenção e funcionamento da Secretaria
Dotação: 04.122.0002.2009.00003.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Administração e Gestão
Proje/Ativid: Elaboração, revisão dos instrumentos
Dotação: 04.122.0002.2010.00003.3.90.39.00
Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 2 Secretaria Municipal de Assistência Social
Proje/Ativid: Manutenção da secretaria de Assistência Social
Dotação: 04.122.0012.2020.00003.3.90.39.00



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade: 2 Secretaria Municipal de Finan. Planej. e Orçamento

Proje/Ativid: Manutenção da secretaria de Finanças

Dotação: 04.122.0002.2085.00003.3.90.39.00

Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. É facultado a Pregoeira ou a 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; e ainda:

15.2.1. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

15.2.2. No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos os interessados; e

15.2.3. Relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

15.3. 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/PMCH**, através do endereço eletrônico: cpl-chapadinha@hotmail.com ou entregue diretamente na própria **Comissão**, situada na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinha-MA, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, obedecidos os seguintes critérios:

a) Não serão levadas em consideração pelo Pregoeiro, 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, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail.

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



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

15.4. Fica assegurado à **Prefeitura Municipal de Chapadinda** 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.

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

15.6. 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 do Pregoeiro em contrário.

15.7. 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 Municipal de Chapadinda**.

15.8. 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.

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

15.10. O ÓRGÃO LICITANTE poderá revogar a presente licitação, por motivo de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, no todo ou em parte, em quaisquer de suas fases, devidamente justificado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.10.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

15.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.

15.13. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93)



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

15.14. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCH, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinda-MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 3(três) “resma de papel A4 – 210 x 297mm”.

15.15. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

15.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial

ANEXO III – Modelo de Declaração

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO V - Minuta do Contrato

Chapadinda (MA), 02 de dezembro de 2019.

Wanderlene Silva do Nascimento
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Este Projeto Básico visa orientar na eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse desta Administração Pública, objetivando o aperfeiçoamento no desempenho das atividades rotineiras, a identificação de falhas involuntárias, apresentação recomendações voltadas ao aprimoramento da execução orçamentária, de justificativas técnicas contábeis para atender os órgãos de controle interno e externos, cabendo orientar as ações gerenciais nos casos em que se constatar a inobservância às normas e legislação vigente.
- 1.2 Os serviços a serem contratados enquadram-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.
- 1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado para dar cumprimento à Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e fazem referência à elaboração e controle dos orçamentos públicos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, que obriga a administração pública e os órgãos que recebem recursos públicos a manterem controles orçamentários e das prestações de contas, conforme abaixo transcrito, verbis:

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar nº 101/00, § 1º – grifo nosso).

2.2 CONSIDERANDO a dificuldade de pessoal na Estrutura Organizacional do Município com a devida qualificação para o desempenho regular de suas atividades, é necessária a contratação de uma assessoria e consultoria contábil, administrada por contador especializado para coordenar o planejamento e executar a escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, necessárias ao cumprimento do dispositivo legal, bem como, natureza singular dos serviços dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

2.3 CONSIDERANDO que a contabilidade Municipal deve manter processo de registro apto para sustentar o dispositivo legal do regime orçamentário de forma a atender todas as demandas de informações da execução orçamentária previstas na Lei 4.320/1964 (visão orçamentária) e, concomitantemente, observar os fundamentos da doutrina contábil (visão patrimonial), contemplados nas Normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e nos Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

2.4 CONSIDERANDO o disciplinado na Instrução Normativa TCE/MA nº 39 de 11 de novembro de 2017 que instituiu o Módulo de Execução do Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas para o armazenamento eletrônico de dados, uma nova ferramenta de fiscalização das contas públicas no âmbito dos municípios;

2.5 Entendendo, que o município não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades dessa natureza, recorre-se a contratação destes serviços por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda as necessidades da administração municipal.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto da futura licitação encontra-se detalhado nas tabelas abaixo, que representa os quantitativos, valores máximos estimados pela Administração, especificação detalhada dos serviços pretendidos;

Lote	Descrição dos Serviços	Unidade	Quant	Unitário	Total
01	Assessoria e consultoria contábil a administração geral, Fundo Municipal de Saúde, FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência	Mês	12	45.625,00	547.500,00



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Social e na elaboração do PPA, LDO e LOA.				
---	--	--	--	--

4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL - FPM

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa,



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

- supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
 - Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
 - Consultoria na elaboração do PPA (plano plurianual), da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
 - Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
 - Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
 - Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;
 - Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
 - Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
 - Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
 - Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
 - Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
 - Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
 - Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
 - Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Maranhão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, 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.

- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - FUNDEB

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
 - Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
 - Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
 - Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
 - Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, 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;
 - Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e FUNDEB;
 - Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
 - Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
 - Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
 - Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
 - Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
 - Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionados às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Consultoria na elaboração do PPA (plano plurianual), da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados na Sede do Município em ambientes físicos determinados pela Contratante, a qual disponibilizará sala dotada de computadores, com disponibilização de software contábil apropriado, onde a Contratada, por intermédio de um contador, deverá comparecer diariamente, de segunda a sexta feira, durante 8 (oito) horas por dia, à sede do setor Contábil.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Projeto Básico encontra amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes.

7. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

7.1. A modalidade de licitação será Pregão Presencial, do tipo menor preço e julgamento será Global.

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Prova de inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão.

9.2. Apresentar no mínimo, 03 (três) atestados/declarações ou instrumentos equivalentes, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica e fundacional, nas áreas de gestão pública, contabilidade pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com o descrito neste Projeto Básico.

9.3. Prova de que a interessada possui em sua Equipe Técnica no mínimo 01 (um) profissional com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão, privilegiando a experiência comprovada em Contabilidade Pública, através de *Curriculum Vitae* do profissional, acompanhado dos seus documentos comprobatórios;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

10.1.1 Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.2 Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas complexas, comprometendo-se a adotar a técnica contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de assessoria e consultoria à Contratante.

10.1.3 Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

- 10.1.4 Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste Projeto Básico;
- 10.1.5 Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- 10.1.6 Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 10.1.7 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 10.1.8 Responder perante a Prefeitura Municipal de Chapadinha, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.1.9 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer informações ou documentos especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 10.1.10 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta e/ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Chapadinha, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal Chapadinha;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

- 11.1. A Contratante estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- 11.1.1. Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
 - 11.1.2. Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;
 - 11.1.3. Informar sobre a existência de bens, direitos e obrigações não detectados pelos contadores e que possam afetar o patrimônio líquido a ser avaliado;
 - 11.1.4. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
 - 11.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
 - 11.1.6. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.

12. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. O valor máximo será apurado em pesquisa realizada no mercado.
- 12.2. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo dos serviços, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Projeto Básico.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;
- 13.2 No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.
- 13.3 Eventuais irregularidades constatadas na entrega do produto, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chapadinha.

14.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O contrato resultante deste termo terá vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela lei Federal nº 8.666/93, na forma do Art. 57, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

15.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos para o custeio das despesas decorrentes deste Projeto Básico correrão por conta de recursos específicos de cada Unidade Gestora, consignados no Orçamento do Município, informado pelo Departamento de Contabilidade e indicado no respectivo instrumento de contrato, objeto do presente processo:

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A empresa Contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados para garantir a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão ou outros análogos.

16.2 É necessário que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social

16.3 A estimativa de custo total para execução dos serviços objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A

Prefeitura Municipal de Chapadinda

Att.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMCH

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019- CPL/PMCH

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 **com reconhecimento de firma**



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

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, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1) **Quanto a empregar agentes incapazes ou relativamente incapazes;** consoante o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze).

2) **Quanto a condição ME/EPP/COOP,** esta empresa está excluída das vedações constantes na Lei Complementar nº. 147/2014 e; na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 147/2014;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Lei Complementar nº 147/2014.
() COOPERATIVA, conforme artigo 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007.
() Não é ME/EPP/COOP.

3) **Quanto ao pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;** que esta empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao Edital.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

- 4) **Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar;** 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 do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.
- a. **Declara ainda,** nos termos do artigo 9º, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
 - b. **Declara também,** nos termos do artigo 9º, I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não incide em suas hipóteses vedadas.

5) **Quanto a elaboração independente de proposta:**

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V. Sa. proposta nos termos descritos abaixo, assumindo inteira responsabilidade pelo seu teor e as demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

6. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço)

Chapadinha (MA), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2019 – CPL/PMCH

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2019/PMCH

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA/MA E _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE CHAPADINHA/MA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA – PMCH/MA**, sediada na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, Chapadinha-MA, CNPJ Nº 06.117.709/0001-58, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada respectivamente pelo _____, _____, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº e do CPF nº _____, residente e domiciliado na nesta Cidade e a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____ estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o _____, portador do R.G. nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 065/2019 - CPL/PMCH e do **Processo Administrativo n.º 29111400/2019**, com fundamento da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse desta Administração Pública, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, caso seja extensa – deverá ser mencionado que constará em “documento apenso”, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. O cronograma de desembolso será realizado em única etapa no valor de R\$ ____, a partir do recebimento definitivo do objeto, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

#####

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Chapadinha, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

5.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.2. *Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;*

5.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A entrega será sob demanda.

7.2. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no **Termo de Referência, documento integrante e apenso a este contrato.**

8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Lei Municipal 303/2016.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10 CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5 cometer fraude fiscal;
- 10.1.6 não mantiver a proposta.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

1.1. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

1.1.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

1.1.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

1.1.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

1.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Chapadinha/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA pelo prazo de até cinco anos;

1.1.5. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

1.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

1.2.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

1.2.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

1.2.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

1.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIR – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3. **Subcontratar.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas gerais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Chapadinha/MA.



PREFEITURA DE CHAPADINHA – MA
AV. PRESIDENTE VARGAS, N. 310 – CENTRO – CHAPADINHA – MA CEP 65.500-00
CNPJ (MJ) 06.117.709/0001-58

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Chapadinha - MA, de..... de 2018.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: