



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

EDITAL

Processo Administrativo nº 038/2020 - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Tipo de Licitação: Menor Preço

Data: 18/02/2020

Horário: 14:00 horas

Local: Comissão Permanente de Licitação – CPL, Praça José de Freitas, nº 35, Centro – São Benedito do Rio Preto/MA.

A Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 002/2020, de 02 de janeiro de 2020 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, do tipo menor preço, destinada à contratação de pessoa jurídica para apoio administrativo, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie.

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

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para apoio administrativo, de interesse da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, conforme Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto;
- b) declaradas inidôneas ou se encontrem impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade do Município de São Benedito do Rio Preto;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

- g) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- h) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que estejam vinculadas, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;
- i) que tenham sócios, diretores, administradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que seja parente, até o terceiro grau, consanguíneo ou por afinidade, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores, dos Secretários Municipais ou de qualquer servidor ocupante de cargo em comissão na Administração Pública Municipal de São Benedito do Rio Preto;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do **ANEXO V**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades 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;
 - a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.
- b) **tratando-se de procurador**: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;
 - b.1) Procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão possuir **firma reconhecida em cartório** e estar **acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga**, dentre os indicados na alínea "a";
 - b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por **tantos responsáveis** pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.
 - b.3) **NÃO SERÃO ACEITOS INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, CUJO PRAZO DE EXPEDIÇÃO SEJA SUPERIOR A 01 (UM) ANO, CONTADO ATÉ A DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO.**

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

3.2 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

3.3 - A autenticação de cópias dos documentos necessários ao credenciamento poderá ser realizada no ato da sessão pública, mediante a apresentação dos originais para confronto.

3.4 - Não será admitida a participação de 02 (dois) representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

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

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

3.6 - Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

4.1 - Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, deverão apresentar ao Pregoeiro:

4.1.1 - **Declaração de Localização e Funcionamento** que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P., ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes exigidos no subitem 4.1.3;

4.1.2 - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes exigidos no subitem 4.1.3;

4.1.3 - **02 (dois) envelopes** distintos contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Razão Social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREGÃO Nº 003/2020
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 003/2020
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

4.2 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, **além da Declaração de Localização e Funcionamento (item 4.1.1) e dos envelopes nº 01 e nº 02 (item 4.1.3)**, os seguintes documentos em separado:

4.2.1 - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, exceto quanto à eventual aplicação do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes;

4.2.2 - **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes. **A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento**, podendo ser:

- a) comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;
- b) certidão ou outro documento, expedido pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida neste exercício financeiro.

4.3 - Será facultado ao representante da empresa (legal ou procurador) firmar as declarações exigidas nos **itens 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1 e 4.2.2** por ocasião do credenciamento.

4.3.1 –No caso da empresa optante do Simples Nacional, o Pregoeiro poderá diligenciar junto ao site oficial da Receita Federal para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 - A não apresentação da Declaração prevista no **item 4.2.2** significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, desobrigando o Pregoeiro.

4.5 - Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.6 - Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, até o recebimento das Notas de Empenho decorrentes deste Pregão.

4.7 - Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

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, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, devendo conter o seguinte:

- a) Número do Pregão e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição dos serviços, considerando as especificações e condições estabelecidas do Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- d) Preço mensal e global da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- f) Data e assinatura do representante legal.

5.2 - Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

5.2.1 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

5.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.4 - A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.4.1 - O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de multiplicação, com base no valor mensal, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

5.4.2 - A falta de data, rubrica e/ou assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta, com poderes para esse fim.

5.4.3 - Caso as informações descritas no **item 5.1**, alíneas “a” e “b”, não constem da Proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

5.4.4 - Caso o prazo de validade da proposta for omitido na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no **item 5.1**, alínea “e”.

5.5 - Caso a Nota de Empenho não seja emitida no período de validade da Proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, sendo que a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

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

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

5.8 - Não se admitirá Proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE Nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos determinados no **item 6.3**. deste Edital.

6.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3 - A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, e suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** da licitante, mediante apresentação da:
 - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação de:
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
 - Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa, relativa aos tributos ISSQN e TLVF;
 - Alvará de Localização e Funcionamento.
- g) Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante:
 - Certificado de Regularidade do **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei Federal 12.440/2011), extraída do site do Tribunal Superior do Trabalho (tst.gov.br);
- i) Cópia da certidão de registro de inscrição da sociedade dos advogados, junto a Ordem dos Advogados do Brasil.
- j) **01 (um) atestado, no mínimo**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- j.1) **Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser assinados pelo empresário, sócio dirigente ou procurador comprovadamente habilitado, com firma reconhecida.**
- k) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
 - k.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e

demonstrações contábeis assim apresentados:

- k.1.1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):
 - ✓ publicados em Diário Oficial; ou
 - ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
 - ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.
- k.1.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
 - ✗ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.
- k.1.3) sociedade criada no exercício em curso:
 - ✓ fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.
- k.1.4) o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- k.2) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- k.2.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
 - k.2.1.1) caso o memorial não seja apresentado, o **Pregoeiro** reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
 - k.3) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
 - k.4) a licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos na **alínea “k”** deverá comprovar Patrimônio Líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- l) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 60 (sessenta) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade;
 - m) **Declaração da licitante** de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito)anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988 (ANEXO VII)**.

6.4 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido por órgão da Administração Pública Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, Federal (SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) ou Estadual, poderá substituir os documentos enumerados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.3.

6.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.6 - A autenticação de cópias de documentos por membro da Equipe de Apoio, deverá ser providenciada no horário das 08:00 às 12:00 horas do dia útil imediatamente anterior à data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

6.7 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.8 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.9 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica—CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, exceptuando-se:

- a) da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) da certidão de falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

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

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

6.12 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas e as cópias estejam ilegíveis.

6.13 - O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.14 - Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, as **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar:

- a) Declaração de Localização e Funcionamento;
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; e
- c) Envelopes nº 01 e nº 02.

7.2.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar ao Pregoeiro:

- a) Declaração de Localização e Funcionamento;
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- c) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; e
- d) Envelopes nº 01 e nº 02.

7.3 – O Pregoeiro procederá à **abertura dos envelopes nº 01**, seguindo com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

- a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;
- b) exame de conformidade e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;
- c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO POR LOTE**, auferido mediante o menor preço fixo mensal, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- d) seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea ‘c’;
- e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 – No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1– A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 – Então será dado início à **etapa competitiva** e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando ao empate;

- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.9 – **Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas** exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, auferido mediante o menor preço mensal.

7.10 – Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, **antes que se proceda negociação**, o Pregoeiro deverá **verificar a ocorrência de empate**, assegurando, enquanto critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**.

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

7.11 – Para efeito do disposto no **item 7.10, ocorrendo o empate**, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) o Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos, sob pena de preclusão.
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 7.10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, observado o prazo máximo de 5 minutos;
- c) no caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **item 7.10.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a o direito de preferência e apresentar melhor oferta.

7.12 – O exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13 – **Concluída a ordenação final das Propostas de Preços**, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade da primeira classificada**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do **item 7.10**, conforme o caso.

7.15 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.16 – **Aceito o preço final proposto**, o Pregoeiro procederá à **abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar**, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.17 – Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.18 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 7.20.**, sem prejuízo de aplicação de sanções.

7.19 – Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.20 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

7.20.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.10.1**.

7.20.3 – Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.21 – Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.22 – Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

7.23 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.24 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes classificadas para a fase de lances para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.25 – Nas situações previstas nos **itens 7.13, 7.14 e 7.19** é lícito o Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante para que seja obtido melhor preço.

7.26 – Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.27 – Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital deste 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 Lei Federal 10.520/2002, devendo ser entregue diretamente na Comissão Permanente de Licitação –CPL, localizado na Praça José de Freitas, nº 35, Centro – São Benedito do Rio Preto/MA.

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

8.2 – O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9 – DOS RECURSOS

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

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3 – Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 – Cientes as 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 – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, localizado na Praça José de Freitas, nº 35, Centro – São Benedito do Rio Preto/MA.

9.6 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.8 – Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.9 – Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no **item 9.5**.

9.10 – Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Prefeito Municipal que proferirá decisão definitiva.

9.11 – Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, ao Prefeito Municipal poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante

vencedora.

10 – DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 – Após a homologação do resultado da presente licitação, o Secretário Municipal de Planejamento e Administração convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da Notificação.

10.2 – 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.

10.3 – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.3.1 – Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

11 – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1 – O Contrato Administrativo será celebrado entre a licitante adjudicada e a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, observada a Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas atinentes à espécie.

11.2 – Constam na Minuta do Contrato (**ANEXO VIII**) as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, fazendo o mesmo, parte integrante deste Edital.

11.3 – A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

11.4 – O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá prazo de vigência 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto no ar. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5– A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

12 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 - A Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência - ANEXO I, parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em parcelas mensais após o recebimento e a aprovação dos relatórios dos serviços prestados, através de depósito bancário na conta corrente da

Contratada, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

13.2– O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

13.3– Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

13.4– A Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

13.5– Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no **item 13.2**, a Contratante se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a Contratada.

14 – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

14.1 – Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes e apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

14.1.1 –Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo dos cálculos.

14.1.2 – Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão devidos a contar da data da solicitação da licitante vencedora.

14.2 – Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo em razão de fato previsível ou imprevisível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

14.3 – A Contratada, quando for o caso, deverá formular a Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, demonstrando o quanto o aumento de preços repercutiu no valor total pactuado.

14.4 – A planilha de custos referida no **item 14.3** deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

15– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Se a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

15.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) 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.

15.3 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

15.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de São Benedito do Rio Preto propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

15.7 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

15.8 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

15.9 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

16- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1- A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	02.03 Secretaria de Planejamento e Administração.
Função Programática	04.122.0002 2.008 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Unidade Orçamentária	02.10 Secretaria de Educação. 02.11 Fundo de Des. de Educ. Básica – FUNDEB.
Função Programática	12.122.0002 2.029 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação. 12.361.0007 2.035 - Manutenção e Encargos - Ens. Fund 40%.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária	02.12 Secretaria Municipal de Saúde.
Função Programática	10.122.0002 2.043 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária	02.14 Secretaria de Assistência Social.
Função Programática	08.122.0002 2.056 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.2 – É facultado ao Pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

17.3 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.5 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.6 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.7 – No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

17.8 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

17.10 – A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

17.11 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

17.11.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, após a etapa competitiva de lances verbais.

17.11.2 – Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

17.12 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

17.13 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

17.14 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto.

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

17.16 – É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto.

17.17 – Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

17.17.1 – Para averiguação do disposto no **item 17.17**, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

17.18 – É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

17.19 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009/2013; aplicando-se, subsidiariamente, no que

couberem, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

17.20 – Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, localizado na Praça José de Freitas, nº 35, Centro, São Benedito do Rio Preto/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados ou obtido gratuitamente.

17.21 – Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

17.22 - O orçamento estimado desta licitação encontra-se nos autos do Processo Administrativo nº 038/2020 da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

17.22 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** - Termo de Referência.
- ANEXO II** - Carta Credencial.
- ANEXO III** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
- ANEXO IV** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO V** - Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO VI** - Declaração de Localização e Funcionamento
- ANEXO VII** - Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88.
- ANEXO VIII** - Minuta do Contrato Administrativo
- ANEXO IX** - Termo de Recebimento Definitivo

17.23 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca de Urbano Santos no Estado do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Benedito do Rio Preto/MA, 03 de fevereiro de 2020.

Luciano de Souza Gomes
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01: Serviços de assessoria e consultoria jurídica.

1. OBJETO:

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 - O Município não possui no seu quadro de servidores advogados suficientes para tratar de assuntos pertinentes a demandas com alta complexidade no âmbito do município, justifica-se a abertura de processo licitatório objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação.

2.2 - O presente Termo de Referência objetiva a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para dar suporte a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, visando suprir a carência de um corpo jurídico especializado na área do Direito Público Municipal e diante da demanda do *Contencioso de 2º Grau e Instâncias Superiores*, com vista a atender os anseios da Administração Municipal e Secretarias, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público.

2.3 - A presente licitação estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio técnico jurídico às atividades específicas na área do Direito Público Municipal e seu desdobramento Administrativo, Fiscal, Econômico e Financeiro, bem como no Contencioso de 2º Grau e Instâncias Superiores, os quais deverão ser executados por Escritório de Advocacia em favor das Secretarias Municipais que compõe a estrutura da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

3. MOTIVAÇÃO:

3.1 - A Prefeitura Municipal, não dispõe de força de trabalho suficiente para atender as necessidades da Administração em suas tarefas básicas, principalmente nas atividades jurídicas que demandem especialização na área do Direito Público Municipal e no Contencioso de 2º Grau no âmbito da Administração e Secretarias Municipais.

3.2 - A contratação de empresa que supra a premente necessidade das Secretarias Municipais visa atender as necessidades do quadro de servidores, tendo em vista que o quadro de servidores advogados atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio jurídico e administrativo dentro dos padrões mínimos de rapidez e qualidade requeridos pelos usuários internos e externos.

3.3 - A contratação de apoio administrativo se justifica:

- a) pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do reforço da mão-de-obra empregada;
- b) pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível correspondente à complexidade das atividades;
- c) pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas;
- d) pela melhoria no desempenho das atividades de apoio às Secretarias e demais Entes municipais;
- e) que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Prefeitura Municipal, fortalecendo seu papel perante a sociedade.

3.4 - Assim, após estudo realizado neste município, foi identificada a necessidade da contratação de novos postos de trabalho para desenvolver a atividade de apoio administrativo e jurídico, no intuito de manter o nível dos serviços ora prestados.

3.5 - No sentido de cumprir com suas atribuições constitucionais, tanto a Prefeitura Municipal como as suas secretarias vêm se utilizando a terceirização para realizar os serviços acessórios e complementares necessários.

4. SÍNTESE DO OBJETO:

4.1 - *Contratação de serviços técnicos especializados de advocacia, através pessoa jurídica devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil, para dar suporte técnico jurídico na área do Direito Público Municipal (Administrativo, Fiscal, Econômico e Financeiro), bem como no Contencioso de 2º Grau e Instâncias Superiores ao Município de São Benedito do Rio Preto – MA, visando a seleção da proposta mais vantajosa.*

5. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica na área do Direito Público Municipal e Contencioso de 2º Grau e instâncias superiores.

5.1.1 - A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica em conformidade com o detalhado neste Termo de Referência e em conformidade com as avenças da minuta do contrato administrativo, em observância ao teor do instrumento convocatório/edital e, em observância ainda aos ditames da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em observância ao tratamento diferenciado concedido às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie, bem como no que couber em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.904/94 (Estatuto da Advocacia) instrumentos estes que fazem parte integrante do presente Termo de Referência, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

5.1.2 - A prestação dos serviços de “Assessoria e consultoria Jurídica”, somente deverá ser prestada através de profissionais com formação superior e devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – em advocacia.

5.1.3 - A prestação dos serviços consiste na elaboração de pareceres técnicos sobre assuntos pertinentes ao Direito Administrativo, bem como assessorar os Gestores Públicos em geral objetivando elucidar dúvidas pautando pela segurança na tomada de decisões decorrentes de avaliação de eventuais instrumentos normativos, bem como assessorar a Procuradoria e Controladoria do Município em questões complexas.

5.1.4 - Inclui, ainda, o assessoramento na Área Jurídica no Contencioso de 2º Grau de Jurisdição, visando o Acompanhamento de Processos perante a Justiça comum Estadual e Federal, abrangendo as áreas do Direito Civil, Administrativo, Financeiro, Trabalhista e Tributário.

5.1.5 - Na representação jurídica nas ações que envolvam o município de São Benedito do Rio Preto/MA não estão inclusas a atuação do contratado em 1ª instância, apenas a atuação nas ações ou recursos a serem interpostos perante os Tribunais Pátrios.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da CONTRATADA.
- b) Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de servidor especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.
- d) Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial do Estado ou da União.

7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 São obrigações do CONTRATADA:

- a) Proceder à análise, estudo da viabilidade e definição da melhor tese jurídica que será empregada nas ações em que a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto seja parte ou interessada, desde o início da demanda até o trânsito em julgado.
- b) Enviar solicitação de pagamento, 1 (um) dia após a decisão judicial no caso de necessidade de recolhimento de guia de depósito judicial/custas/outros, que deverá ser encaminhado a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto devidamente preenchido com formulário próprio para esta finalidade, com a respectiva comprovação e esclarecimento da solicitação, para que a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto efetue a disponibilização dos recursos financeiros e respectiva autenticação das guias de depósito;
- c) Providenciar o levantamento de alvarás judiciais favoráveis a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, quando do deferimento judicial e da respectiva transferência dos valores, se for o caso;
- d) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, observando os formulários próprios, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- e) As solicitações de documentos, informações e/ou providências a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, para instrução dos processos, deverão ser formuladas pela CONTRATADA em tempo hábil, 1 (um) dia após a publicação do ato no DJe, através de formulários próprios devendo ser informado, sempre, o prazo fatal para cumprimento da exigência judicial.
- f) Em se tratando de providência que deva ser cumprida em prazo menor que 05 (cinco) dias, a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto deverá ser informado por formulário próprio, impreterivelmente, no prazo máximo de 06 (seis) horas seguintes à ciência, pela CONTRATADA, de que teve início a contagem de prazo, sendo objetiva sobre qual a providência terá de ser tomada pela Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto.
- g) É de responsabilidade da contratada a condução das solicitações de providências encaminhadas a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, devendo manter para tanto estrutura e organização adequada.
- h) Acompanhar por recursos próprios as publicações e as audiências devendo ser criada pauta para controle dos prazos de processos judiciais que será disponibilizado a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto;
- i) Utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses;
- j) Não formalizar qualquer acordo sem a expressa autorização da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto;
- k) Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto e da sua atividade profissional contratada, sem a devida autorização;
- l) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- m) Elaborar planilhas de cálculos nos processos cíveis e trabalhistas e elaborar/impugnar cálculos de liquidações trabalhistas, desde que não seja necessária a intervenção de perito contábil.
- n) Requerer a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, excepcionalmente, nas hipóteses em que a CONTRATADA julgar conveniente a não interposição ou desistência de recurso, a autorização, mediante o encaminhamento por formulário próprio de parecer circunstanciado, no qual deverá indicar os motivos pelos quais a CONTRATADA recomenda a abstenção ou a desistência da medida processual.

- o) Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá juntar procurações em todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto é parte, para que seja regularizada a representação processual e sejam feitas as anotações respectivas. A Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto fornecerá relatório com os dados das ações judiciais em trâmite;
- p) Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto em caso de urgência, exceto em finais de semana e feriados;
- q) Permanecer durante toda a execução contratual em dia com os documentos de habilitação.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

8.1. - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

8.2 - O Contrato a ser firmado terá prazo de vigência 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto no ar. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1 - A licitação utilizará como critério de julgamento o **MENOR PREÇO MENSAL**.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A despesa objeto deste Termo de Referência correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	02.03 Secretaria de Planejamento e Administração.
Função Programática	04.122.0002 2.008 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Unidade Orçamentária	02.10 Secretaria de Educação. 02.11 Fundo de Des. de Educ. Básica – FUNDEB.
Função Programática	12.122.0002 2.029 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação. 12.361.0007 2.035 - Manutenção e Encargos - Ens. Fund 40%.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária	02.12 Secretaria Municipal de Saúde.
Função Programática	10.122.0002 2.043 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária	02.14 Secretaria de Assistência Social.
Função Programática	08.122.0002 2.056 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - Se a proponente vencedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato ou instrumento equivalente, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

11.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) 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.

11.3 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

11.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de São Benedito do Rio Preto propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

11.7 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

11.8 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

11.9 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço desta administração pública ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

12.2 A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Prefeitura de São Benedito do Rio Preto/MA, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

13.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

13.3 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.4 - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

13.5 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

13.6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO

CNPJ: 06.398.150/0001-81

LOTE 02: Serviços de assessoria e consultoria técnico-administrativa visando recuperação tributária de créditos decorrentes das atividades de operadoras de telefonia móvel, serventias extrajudiciais, distribuidoras de energia elétrica, instituições financeiras e atividades empresariais executadas no território municipal.

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnico-administrativa visando recuperação tributária de créditos decorrentes das atividades de operadoras de telefonia móvel, serventias extrajudiciais, distribuidoras de energia elétrica, instituições financeiras e atividades empresariais executadas no território municipal, podendo requerer Ação Judicial ou procedimento administrativo junto aos possíveis devedores do Município de, de interesse da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A Constituição Federal de 1988 atribui aos entes a obrigação de tributar, sendo as competências de cada imposto definidas no texto constitucional. Aos municípios, cabe a cobrança dos impostos sobre a propriedade (IPTU), transmissão de Bens Imóveis (ITBI), a renda (IRPF) e sobre a prestação de serviços (ISSQN). A fiscalização nos municípios, historicamente é mais branda, o que leva a uma grande evasão de receitas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), que constitui uma das principais fontes de arrecadação dos municípios. Dessa forma, a contratação de assessoria especializada no levantamento e cobrança do ISSQN se faz necessário tendo em vista a deficiência de pessoal qualificado, no corpo técnico da Prefeitura Municipal, para o correto levantamento dos valores e a efetiva cobrança e arrecadação de valores não recolhidos ou recolhidos a menor e, conseqüentemente, melhoria no fluxo de arrecadação futura.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

3.1 Os serviços a serem executados são os discriminado abaixo:

- Apuração dos haveres mediante informações perante órgãos oficiais, públicos e privados;
- Prestação de informações para que se processem as notificações administrativas e os lançamentos tributários;
- Assessoria na lavratura dos autos de infração, quantificação de valores e lançamento das Certidões da Dívida Ativa em favor da municipalidade;
- Acompanhamento e Assessoramento em defesas administrativas e judiciais e impugnações administrativas
- E outras atribuições correlatas as supracitadas.
-

3.2 Perfil do Escritório A Ser Contratado:

- Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Privado
- Especialização: A empresa deverá contar com profissional especializado em Direito Tributário, bem como corpo técnico com habilitação para Consultoria Contábil Tributária. Esta especialização não será exigida como condição para credenciamento, mas deverá ser avaliada na celebração do contrato, sendo necessária a comprovação de experiências anteriores em trabalhos para Órgãos Públicos Municipais.
- Profissional especializado: o escritório deverá designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro (sócio, empregado ou advogado associado), como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das visitas técnicas à

Prefeitura, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento, observando os seguintes requisitos:

– Profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

3.3 As A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

3.4 O licitante contratado deverá seguir rigorosamente as normas e regulamentos relacionados às condições de trabalho exigidos neste Termo de Referência, se observada qualquer anormalidade no fornecimento poderão ser suspensos/rescindidos, ficando ainda a licitante vencedora sujeita as penalidades da Lei.

4. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1 Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

4.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos, devendo obedecer às especificações constantes da forma de prestação dos serviços.

4.3 Todas as despesas de impostos, encargos, incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal.

4.4 A prestação dos serviços deverá acontecer conforme solicitações da Secretaria requisitante, nos locais determinados pela mesma e em consonância com o planejamento apresentado.

4.5 Os serviços serão solicitados mediante emissão de Ordem de Serviço.

4.6 Os serviços deverão ser iniciados efetivamente à Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias corridas, contados da emissão da ordem de Serviços.

4.7 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES:

5.1 A fiscalização do contrato e a acompanhamento da entrega dos produtos/serviços serão realizados por servidor formalmente designado pela Contratante, que atuará, juntamente com o responsável técnico da contratada, na fiscalização do contrato e no acompanhamento da prestação dos serviços, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados técnicos esperados e cujas atribuições básicas são:

5.2 Solicitar junto a empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

5.3 Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e,

5.4 Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

5.5 A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

5.6 Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

5.7 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

5.9 A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com técnicos da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

5.10 Não poderão participar desta licitação sociedades de advogados, seus sócios e seus profissionais contratados que patrocinem causa contra a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, salvo se, no caso de patrocínio, renunciar aos respectivos mandatos, se vencedor convocado para assinar o contrato, conforme disposição contida no Artigo 18 do Código de Ética da OAB.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

6.2 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica.

6.3 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura e seus entes, e também na sede da Empresa.

6.4 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária.

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

6.6 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

6.7 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

6.8 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços.

6.9 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

7.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7.2 - O Contrato a ser firmado terá prazo de vigência 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto no ar. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 - A licitação utilizará como critério de julgamento o **MENOR PREÇO MENSAL**.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - A despesa objeto deste Termo de Referência correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	02.03 Secretaria de Planejamento e Administração.
Função Programática	04.122.0002 2.008 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Se a proponente vencedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato ou instrumento equivalente, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

10.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) 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.

10.3 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

10.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de São Benedito do Rio Preto propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

10.7 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

10.8 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

10.9 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço desta administração pública ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

11.2 A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços e aceitação dos serviços, depois da realização das aferições.

12.2 O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Prefeitura de São Benedito do Rio Preto/MA, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

12.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

12.4 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.5 Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

12.6 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

12.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

LOTE 03: Serviços de assessoria e consultoria em administração pública, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão.

1. OBJETO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação serviços de assessoria e consultoria em administração pública, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Existe uma demanda municipal de fortalecimento dos controles internos no intuito de fortalecer os princípios da eficiência e eficácia nos procedimentos administrativos, especialmente os referentes aos processos administrativos, financeiros e patrimoniais, atividades que devem ser coordenadas através do órgão de controladoria interna.

2.2 Quando passamos a entender que as ações estatais de gestão dos interesses públicos estão pautadas numa extensa rede de leis e normas. Verificam-se neste contexto todas as obrigações constitucionais que devem ser desenvolvidas continuamente.

2.3 Somado a toda esta malha burocrática, surge a necessidade de unir o melhor de quem executam o processo da execução, visando auferir o maior benefício com o uso dos recursos públicos materiais (financeiros) e de pessoal. É neste sentido que há necessidade de implementação de serviços específicos que vem de encontro à consultoria, assessoria e a formação de agentes públicos.

2.4 As ações administrativas sobre o ordenamento do Poder Público Municipal seguem a máxima do princípio da legalidade de que somente poderá ser praticado o que for previsto em lei, diferentemente da administração de empresas particulares onde tudo pode ser praticado desde que não descumpra a lei.

2.5 O aprimoramento das ações administrativas, com a formação de seus servidores e conjuntamente com a atividade de consultoria e assessoria independente são os instrumentos que trarão eficiência e eficácia para a Administração Municipal. Há também a necessidade de se apresentar o resultado da ação administrativa, devendo o Poder Público estar apto a apresentar suas contas de forma sistematizada e transparente.

Assim, justifica-se a contratação de serviços consultoria, assessoria ao Controle Interno, bem como de serviços de auditoria interna como meio de aprimorar os métodos de planejamento e de gestão de projetos diversos sob a tutela do Poder Público Municipal.

3. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Diagnóstico da gestão administrativa que vem sendo implementada, através de análise de procedimentos pretéritos e apresentação de relatório (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);

- Serviços de Auditoria Gestão administrativa, financeira e patrimonial (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);

- Assessoramento ao Controle Interno na análise de cumprimento e apoio à execução das leis orçamentárias (PPA, LDO LOA e créditos adicionais);

- Assessoramento nas Audiências Públicas exigidas na formulação das leis orçamentárias ou de quaisquer outras que se fizerem necessárias durante a execução orçamentária do exercício (serviços realizados “in loco”).

- Consultoria quanto aos critérios adotados nas políticas públicas nas áreas de educação, saúde, assistência social, habitação, urbanismo, trânsito, segurança, meio ambiente, visando adequação e melhoria nos serviços prestados (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- Elaboração de pareceres técnicos por escrito a respeito de situações fáticas deparadas durante a execução administrativa no exercício e solicitada pela Administração;

- Assessorar a gestão de recursos públicos e vinculados, apresentando plano estratégico de aplicação e futura prestação de contas;
- Capacitação de servidores e gestores públicos, quanto aos meandros legais da administração pública e critérios específicos de compras, licitação, contabilidade pública, controladoria interna; etc.;
- Assessorar diretamente o Órgão de Controle Interno, implementando normas para cumprimento de todos os setores, bem como critérios de fiscalização (uso e guarda de bens, procedimentos licitatórios, de compras, etc.) e apresentação de relatório, pela entidade, avaliando as metas orçamentárias, comprovação da legalidade e avaliação do resultado alcançado pela Administração;
- Assessoramento à Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros quanto aos procedimentos licitatórios e nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação, com emissão de parecer técnico sobre os critérios a serem praticados;
- Revisão administrativa de leis estruturais do Município, tais como plano de cargos e salários, estatuto do servidor, etc. (quando solicitado pela Administração);
- Assessoramento na avaliação patrimonial do Município e manutenção de valores de forma continuada;
- Realização de serviços de auditoria interna no Município, tais como: exame dos procedimentos licitatórios, contratos e controles de execução, folha de pagamento, notas de empenho e seus comprovantes, visando garantia de plena regularidade para o Ordenador da Despesa;
- Realizar defesa técnica quanto a pareceres prévios e relatórios de inspeções do Tribunal de Contas do Estado e da União, bem como quanto a apontamentos de órgãos administrativos referentes a prestação de contas de convênios, acordos ou ajustes; e
- Acompanhamento da legislação vigente para os serviços públicos e suas alterações, comunicando de imediato quaisquer novidades.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica.

Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura e seus entes, e também na sede da Empresa.

Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária.

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

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

6.1. - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

6.2 - O Contrato a ser firmado terá prazo de vigência 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto no ar. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1 - A licitação utilizará como critério de julgamento o **MENOR PREÇO MENSAL**.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - A despesa objeto deste Termo de Referência correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	02.03 Secretaria de Planejamento e Administração.
Função Programática	04.122.0002 2.008 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Administração.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Unidade Orçamentária	02.10 Secretaria de Educação. 02.11 Fundo de Des. de Educ. Básica – FUNDEB.
Função Programática	12.122.0002 2.029 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação. 12.361.0007 2.035 - Manutenção e Encargos - Ens. Fund 40%.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária	02.12 Secretaria Municipal de Saúde.
Função Programática	10.122.0002 2.043 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária	02.14 Secretaria de Assistência Social.
Função Programática	08.122.0002 2.056 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - Se a proponente vencedora recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato ou instrumento equivalente, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência.

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) 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.

9.3 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

9.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de São Benedito do Rio Preto propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

9.7 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.8 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

9.9 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço desta administração pública ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

10.2 A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11. DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Prefeitura de São Benedito do Rio Preto/MA, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

11.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

11.3 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO

CNPJ: 06.398.150/0001-81

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.4 - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

11.5 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

Pregão Presencial nº ___/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Pregão nº ___/2020, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu Representante Legal, **com firma reconhecida**)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº __/2020

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. n.º _____, C.P.F n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº __/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, exceptuando-se a eventual aplicação do permissivo estabelecido no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 para a regularidade fiscal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº __/2020

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

MICROEMPRESA.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Pregão Presencial nº _____/2020

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão Presencial nº __/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____
Processo Administrativo nº ____/2020
Pregão Presencial nº ____/2020
Lote ____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO, ESTADO DO MARANHÃO, E A EMPRESA _____, PARA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de São Benedito do Rio Preto, _____, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Presencial nº ____/2020**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº ____/20**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a _____, conforme Lote ____ do Pregão Presencial nº ____/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº ____/2020, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor mensal deste Contrato é de R\$ _____ (_____), totalizando a contratação no valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: _____, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no Art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura condicionada sua eficácia à publicação na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) prestar os serviços necessários à execução do objeto deste Contrato, através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos na Proposta de Preços, no Termo de Referência e neste instrumento;
- b) iniciar, após o recebimento da Ordem de Execução de Serviço, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar a execução dos serviços;
- c) substituir, às suas expensas, serviços em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções ou omissões de dados, resultantes da execução dos serviços, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, contados a partir da Notificação;
- d) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- e) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- f) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- g) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- h) manter seu pessoal atualizado em treinamentos e participação em eventos técnicos que permitam a prestação dos serviços em regime de excelência;
- i) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- j) substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- k) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- l) responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
- m) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- n) responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nas especificações, mas necessários ao perfeito execução do objeto;
- o) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à

CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

- p) acatar todas as exigências da CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- q) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;
- b) Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato;
- c) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, a quem compete o recebimento dos serviços, conferindo e atestando a Nota Fiscal;
- d) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviços;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- g) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Contrato, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidade, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, e na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução dos serviços serão vistoriados sempre que necessário, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO

CNPJ: 06.398.150/0001-81

Os preços contratados somente poderão ser reajustados, após 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes e apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão devidos a contar da data da solicitação da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência determinado pela Administração Pública e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcelas mensais, iguais e sucessivas, mediante apresentação da Nota Fiscal pela Contratada e o recebimento dos serviços pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos da data do recebimento dos serviços. A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente_____.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

PARÁGRAFO QUARTO – A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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;
- e) as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Caberá ao Prefeito Municipal da CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO QUARTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO QUINTO- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO- Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início dos serviços;
- e) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas por comissão designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as do Secretário Municipal de Planejamento e Administração;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- j) a dissolução da CONTRATADA;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudiquem a execução deste Contrato;
- l) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- m) a fraude na execução do Contrato, o comportamento de modo inidôneo, a declaração falsa e o cometimento de fraude fiscal, aplicando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- o) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- p) a supressão, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- q) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- r) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nas alíneas ‘a’ a ‘o’ desta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a rescisão ocorrer com base nas letras “n” a “r” desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
CNPJ: 06.398.150/0001-81

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato na imprensa oficial na forma do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Urbano Santos/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Benedito do Rio Preto(MA), de de 20__.

XXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF N°

CPF N°

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº
_____/20__

LICITAÇÃO: **Pregão Presencial nº __/2020**

CONTRATADA: _____

OBJETO: _____

A Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, vem, através do presente Termo, formalizar o

RECEBIMENTO DEFINITIVO

referente à prestação de serviços de _____, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso I, alínea “b”, c/c art. 74, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atenderam ao Termo de Referência do Pregão Presencial nº __/2020 e à Proposta de Preços. Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo despesa no total de R\$ _____ (_____).

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da _____ pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

E, assim, concluído a execução do objeto do Contrato nº ____, expede-se este **Termo de Recebimento Definitivo** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

São Benedito do Rio Preto (MA), de _____ de 20__.

Assinaturas:

Pela CONTRANTE:

XXXXXX

Secretário(a) Municipal de Planejamento e Administração

XXXXXX

(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

Pela CONTRATADA:

XXXXXX

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS

CPF Nº

CPF Nº