



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL N° 09/2020.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 238/2020.**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 09/2020.**

**1. DO PREÂMBULO.**

A prefeitura municipal de SÃO JOÃO DO SÓTER – MA, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 01612628/0001-00, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá proposta para fins de participação da Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei N.º 8.666, de 21.06.93, a realizar-se no dia **29/07/2020** as **14h00min** no Prédio da Prefeitura Municipal de São João do Sóter, sito à Esperança, n° 2025, Centro, São João do Sóter - Ma, onde serão recebidos os envelopes com a documentação para habilitação preliminar e proposta de preços, objeto deste Edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Regime de execução: Empreitada por Preço Global.

Este Edital e seus anexos ficarão à disposição para consulta e esclarecimentos dos interessados, na Comissão Permanente de Licitações (CPL) da Prefeitura Municipal de São João do Sóter – MA, de segunda a sexta-feira em dias úteis, no horário das 08h:00min às 12h:00min, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m<sup>2</sup>, ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Esta Licitação “Tomada de Preços” reger-se-á pelo disposto na Lei n°. 8.666, de 21 de Junho de 1.993, pelas disposições contidas neste Edital e demais legislações pertinentes e Lei Complementar n° 123/06 e Estatuto da Advocacia Lei 8906/1994.

**2. DO OBJETO, PRAZO E PREÇO.**

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para reforma e ampliação da escola Eugênia Campos no município de São João do Sóter – MA, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico - ANEXO I.

2.2. As demais informações necessárias à contratação encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS.**

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas, interessadas e do ramo de atividade pertinente ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS, cadastradas na Prefeitura de São João do Sóter/MA em atendimento a Lei n° 8.666/93, Art. 35, Art. 27, Art. 22 § 2º; que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

3.2. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes às condições deste edital.

3.3. Não poderão participar deste Tomada de preços:

3.3.1. empresas que não atenderem às condições deste Edital.

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

3.3.3. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 3.3.4. empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.5. servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de São João do Sóter, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.3.6. estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.3.7. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, visitar in loco, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se a Comissão Permanente de Licitação fotografar a área externa (fachada) e/ou área interna do imóvel onde está localizada a empresa.
- 3.3.7.1 Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, podendo esta ser considerada uma “**EMPRESA FANTASMA**”, a Comissão Permanente de Licitação inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.

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

- 4.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, de segunda a sexta-feira das 08hs (oito) às 12hs (doze), no Protocolo Geral da Prefeitura de SÃO JOÃO DO SÓTER – MA, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).
- 4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 4.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não há impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.5. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 4.6. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax;

**5. DO CREDENCIAMENTO:** O Credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame será feito impreterivelmente no horário a abertura do certame e será encerrado a partir da abertura do envelope nº 01.

- 5.1. Os representantes legais deverão efetuar seu credenciamento e entregá-lo, obrigatoriamente, no ato de entrega dos envelopes, sendo que a documentação constante deste item do edital deverá vir fora dos envelopes, conforme abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

5.1.1. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente, autenticada em cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, o Estatuto ou Contrato Social em vigor que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante por autenticidade, outorgando expressamente poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Deverá apresentar cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente, autenticada em cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, o Estatuto ou Contrato Social em vigor.

5.1.3. Comunicação de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o caso, devidamente registrada na Junta Comercial do domicílio do licitante ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante. As empresas que não se enquadram ficam dispensadas da apresentação da mesma, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. As empresas que não se enquadram na hipótese acima, não deverão apresentar esta declaração.

5.1.4 A licitante deverá apresentar um comprovante de recebimento de edital assinado por um membro da comissão de licitação.

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

5.1.6. Consulta ao quadro de sócios e administradores – QSA, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

5.1.7. Comprovante de situação cadastral do CPF do(s) socio(s) emitido pela Receita Federal.

5.2. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento, conforme exigência previa inviabilizara a manifestação do proponente na forma presencial em qualquer fase do certame, na continuação de cada fase (habilitação e proposta) será dado prazo de 5 (cinco) dias para qualquer proponente manifestar sua intenção de recurso.

5.3. A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item 5.1.3 no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006.

5.4. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 5.1.2.

5.5. Para verificação dos registros efetuados na junta comercial a licitante deverá apresentar a certidão específica expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante.

5.6 As Proponentes deverão apresentar no ato do credenciamento um relatório fotográfico da fachada e interior da empresa em fotos coloridas e contrato de locação do imóvel ou escritura do imóvel.

## **6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.**

6.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços em invólucros separados, indevassáveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

lacrados e rubricados no fecho, deverá estar carimbado com o CNPJ da empresa em cima do lacre/fecho do envelope;

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE (CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO)

À

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER – MA  
TOMADA DE PREÇOS 09/2020  
ABERTURA: 29/07/2020  
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE (CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO)

À

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER – MA  
TOMADA DE PREÇOS 09/2020  
ABERTURA: 29/07/2020  
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. Os documentos exigidos nesta TOMADA DE PREÇOS deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, podendo ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações – (CPL);

7.2. As empresas deverão apresentar os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal, abaixo relacionados, em 01 (uma) única via devidamente atualizados e em vigência, devendo estar dentro de um envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 6.1 deste Edital;

7.3. No envelope nº 01 (documentos de habilitação), deverão constar os seguintes documentos:

**7.3.1. Habilitação jurídica;** A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social juntamente com a(s) alteração(ões) ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, acompanhado do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV. 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.
- V. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (**CCMEI**), no caso de MEI;

**7.3.2. Regularidade fiscal:** A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Certidão de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio sede do licitante;
- c. A comprovação de quitação para com a fazenda federal deverá ser feita através de certidão conjunta negativa/positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pela secretaria da receita federal do Brasil (RFB).
- d. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

- e. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede do licitante.
- f. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão.
- g. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão.
- h. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF perante a Caixa Econômica Federal.
- i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.3.3. Qualificação técnica:** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome da licitante, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante, com validade na data de abertura deste certame.
- b) Prova de inscrição ou registro do responsável técnico pertencente ao CREA da empresa participante deste certame (engenheiro civil) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com validade na data de abertura deste certame.
- c) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome do responsável técnico pertencente ao CREA da empresa participante deste certame (engenheiro civil), onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica de Trabalhos de natureza e complexidade do objeto deste Projeto Básico.
- d) Pelo menos um atestado operacional fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante que comprove a execução de natureza e complexidade do objeto deste Projeto Básico.

**7.3.4. Qualificação econômica financeira:** A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, emitida pelo cartório distribuidor do domicílio ou sede do licitante, com data de emissão de no máximo 60 dias antes da abertura do certame.
- b) Alvará de funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial; Certidão de Regularidade Profissional do Contador responsável pela empresa, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em cópia autenticada;

c.1) Comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 31, § 5º da Lei 8.666/93, será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Endividamento Total (IET) e Liquidez Corrente (ILC), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

A) Índice de Endividamento Total (IET) deverá ser igual ou menor que 0,50.

$$IET = \frac{\text{EXIGÍVEL TOTAL}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

B) Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou maior que 1,00.

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

C) Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou maior que 1,00.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

**ILG= ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO  
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO**

---

c.2) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculo juntado ao balanço**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

c.3) As pessoas jurídicas que são enquadradas na instrução normativa RFB nº 1.774/2017, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD) a que são obrigadas as pessoas jurídicas e equiparadas e sobre a forma e o prazo de sua apresentação, A ECD compreenderá a versão digital dos seguintes livros.

I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;

II - livro Razão e seus auxiliares, se houver;

III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos; e

IV – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

c.4) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

c.5) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

c.6) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

#### **7.3.4.1. Outros Documentos:**

**7.3.4.1.1.** Certidão Simplificada e Especifica da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual Nº 21.040, de 17/02/2005. Empresas com sede em outro Estado da Federação, deverão apresentar a respectiva Certidão da sede do seu Estado.

**7.3.4.1.2.** Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugerido em **Anexo** deste Edital.

**7.3.4.1.3.** Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos com firma reconhecida em cartório do sócio administrador, conforme modelo em **Anexo**, esta declaração ira compor a documentação de credenciamento.

**7.3.4.1.4.** 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, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988** (em **Anexo**) acompanhada da certidão negativa de débitos administrativos do MTE expedida com base na portaria 1.421 de 12 de setembro de 2014.

**7.3.4.1.4.** Declaração de visita ao local da obra e informações técnicas (assinada pela engenheira responsável pela elaboração do projeto básico) ou Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, modelo próprio da licitante, assinado pelo(s) socio(s) e responsável técnico da licitante.

#### **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

omissões, grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total) todas as folhas pelo mesmo processo de impressão, devidamente datada, todas as folhas assinada por representante legal da empresa e engenheiro responsável pela execução da obra; portando o envelope que deverá conter a proposta de preço, deverá estar fechado;

8.2. Na proposta de preços deverá conter obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone, dados bancários;

b) **Especificação detalhada do objeto** cotado, em observância as especificações mínimas exigidas no “Projeto Básico”, anexo deste edital;

c) **Planilha Orçamentaria** com Preço unitário e Preço total de cada item cotado em algarismo arábico, na moeda nacional, já incluídos os custos de encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;

c.1.) **Preço global do projeto** da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.

d) **BDI – Benefícios e Despesas Indiretos**, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços.

e) **Cronograma Físico Financeiro** com Preço unitário e Preço total de cada item cotado em algarismo arábico, na moeda nacional, já incluídos os custos de encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.

f) **Composição de Custos Unitários** com Preço unitário e Preço total de cada item cotado em algarismo arábico, na moeda nacional, já incluídos os custos de encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.

g) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.1. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

## 09. DO JULGAMENTO.

09.1. O julgamento iniciar-se-á com a abertura do Envelope nº 01, contendo a DOCUMENTAÇÃO dos concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelos licitantes presentes e membros da Comissão.

09.2. Após a apreciação dos documentos exigidos, a comissão declarará habilitadas as licitantes que os apresentarem à documentação na forma exigida na TOMADA DE PREÇOS.

09.3. Não havendo impugnação quanto à habilitação, os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos ENVELOPES nº 02, dos licitantes habilitados.

09.4. Aos licitantes inabilitados, caso haja, os envelopes contendo as respectivas propostas PROPOSTA DE PREÇOS devidamente fechados, ficarão sobre guarda da comissão.

09.5. Havendo interposição de recursos, a Comissão suspenderá a sessão, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

oito) horas aos licitantes habilitados, a data, a hora e local de sua abertura. Nessa hipótese, os ENVELOPES nº 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações.

09.6. A comissão abrirá os ENVELOPES nº 02 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação.

09.7. Será considerado vencedor o licitante que oferecer menor preço global, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

09.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta TOMADA DE PREÇOS ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado.

09.9. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de divergências entre o valor registrado sobre forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

09.10. Durante a análise das propostas, Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimento de natureza técnica das respectivas propostas, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento.

09.11. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento.

09.12. Do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso pelos interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação ou da divulgação do resultado.

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

10.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada ata circunstanciada, cabendo à Comissão adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, submetendo tal decisão ao Prefeito Municipal, a quem compete homologar ou não a licitação.

10.2. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, receber a Nota de Empenho e a Ordem de Serviços.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO.**

11.1. O pagamento das obrigações será realizado mediante a apresentação de Notas Fiscais dos serviços executados a esta Prefeitura Municipal e devidamente atestas pelo setor e funcionário responsável;

11.2. A Prefeitura disporá de um prazo de até 02 (dois) dias úteis para ultimar o devido atesto;

11.3. A Prefeitura disporá de um prazo de 10 (dez) dias úteis contados, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para ultimar o pagamento;

11.4. A Prefeitura não fará nenhum pagamento ao licitante antes de paga ou relevada a multa que por acaso lhe tenha sido imposta.

11.5. Da Dotação Orçamentária:

11.5.1. O pagamento dos serviços a serem executados, correrá à conta da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**  
**12 361 0018 0045 0045 CONST.AMPL. E REFORMA DA REDE FISICA DO ENS. FUNDAMENTAL**  
**4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES**





**02 17 FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDU. BASICA E VALORIZ.DA EDUC.FUND**  
**12 361 0018 0052 0052 CONST. AMPL. E REFORMA DA REDE FISICA DO ENS. FUNDAMENTAL**  
**4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES**

**12. DOS PRAZOS.**

12.1. Os serviços serão executados de imediato de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo setor competente, não podendo ultrapassar o prazo do cronograma físico financeiro da emissão da respectiva Ordem.

12.2. Uma eventual prorrogação do prazo para a execução dos serviços ficará a critério desta Prefeitura, podendo ser solicitada pela empresa vencedora, desde que amplamente fundamentada.

**13. DAS PENALIDADES.**

13.1. À empresa vencedora poderão ser aplicadas, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pela PREFEITURA;
- b) Suspensão o direito de licitar e contatar com a PREFEITURA, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PREFEITURA, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.

13.2. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria desta PREFEITURA MUNICIPAL dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim.

13.3. A aplicação de multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial.

13.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:

- a) O pedido de reconsideração dirigido a Prefeita Municipal de São João do Sóter, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria desta Prefeitura Municipal.
- b) Recurso dirigido ao Sr<sup>a</sup>. Prefeita Municipal, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;
- c) O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

**14. DA RECISÃO.**

14.1. A execução dos serviços poderá ser rescindida, independente de interpelação judicial, sem que a empresa vencedora tenha o direito de indenização de qualquer espécie, quando a empresa vencedora;

- a) tornar-se insolvente;
- b) transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa desta PREFEITURA MUNICIPAL;
- c) não cumprir ou alterar as especificações contidas no Anexo I, baixadas pela PREFEITURA sem a expressa anuência desta;
- d) não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;
- e) por conveniência desta PREFEITURA, ao seu exclusivo critério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

15.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS sem a prévia autorização, por escrito desta PREFEITURA ressaltando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta TOMADA DE PREÇOS e sob sua inteira responsabilidade ressaltando-se ainda a Prefeitura Municipal, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

## **16. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.**

16.1. A empresa vencedora assumirá total responsabilidade por danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando esta PREFEITURA de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução de tais serviços.

16.2. A eventual aceitação da execução dos serviços por parte desta PREFEITURA não eximirá a empresa vencedora da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, circunstâncias na qual as despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

## **17. DAS GARANTIAS.**

17.1. O presente edital está regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

18.1. Conforme facultado pelo Art. 109 da Lei nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados de julgamento da habilitação ou das propostas, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recursos contra a decisão da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. O presente Edital e seus Anexos (Projeto Básico), bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

19.2. A participação neste Tomada de preços implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressaltados o direito de impugnação e de recurso.

19.2.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada ou ainda por publicação comprovada na imprensa oficial.

19.2.2. À autenticação por meio de representante da CPL do município nos documentos referentes a todas as fases desta TOMADA DE PREÇOS, deverá ser feita em até 3 (três) dias UTEIS, antes da abertura da sessão.

19.3. É facultado a Comissão, 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.

19.4. A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e às normas estabelecidas por este edital, e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Tomada de preços.

19.5. No julgamento da habilitação A Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, de ofício ou por Determinação da Autoridade Superior, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado 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.

19.7. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Tomada de preços:

- a) a anulação do Tomada de preços induz à da contratação;
- b) os licitantes ou fornecedores não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

19.9. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São João do Sóter/MA, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.10. 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.

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

19.12. 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 e os documentos de habilitação.

19.13. 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.

19.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as demais normas que regulamentam as licitações no país.

19.15. As certidões que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias de emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

19.16. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão sempre realizadas em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Tomada de preços, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

19.17. 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 com data definida e publicada no diário oficial do município, estando os licitantes automaticamente intimados a comparecer. As licitantes que enviarem os envelopes e não se fizerem presentes, serão convocadas pelos meio expressos neste edital.

19.17.1. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pela Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Comissão e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

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

19.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos e que ficaram sob a guarda da Comissão, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão Permanente de Licitação - CPL, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela Comissão.

19.20. 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 Comissão Permanente de Licitação – CPL.

19.21. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na prefeitura municipal de São João do Sóter, Av. esperança nº 2025, bairro centro de São João do Sóter MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m<sup>2</sup>, ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.

19.21.1. Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste edital e no aviso de licitação deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

19.21.2. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassados somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

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

19.12. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração Expressa de Total concordância com os termos deste edital e seus anexos;

Anexo IV - Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal;

Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;

Anexo VI - Minuta do Contrato.

São João do Sóter - MA, 09 de julho de 2020.

**Rosanilde Araújo Soares Rodrigues**  
**Secretária Municipal de Educação**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**Ref.: TOMADA DE PREÇO n°** \_\_/\_\_\_\_

Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. \_\_/\_\_\_\_.

ABERTURA: \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min

Prezados Senhores, (empresa) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_, para representá-la perante a TOMADA DE PREÇOS em referência, outorgando poderes para rubricar as Propostas Comerciais, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do processo Licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

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

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente com firma reconhecida por autenticidade, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
ANEXO III

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM  
OS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
**Ref.: TOMADA DE PREÇO n°** \_\_/\_\_\_\_\_  
Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. \_\_/\_\_\_\_\_.  
ABERTURA: \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

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

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
ANEXO IV

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

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
**Ref.: TOMADA DE PREÇO n°** \_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. \_\_\_/\_\_\_\_\_.  
ABERTURA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_h\_\_\_min

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

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

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

ANEXO V

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

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
**Ref.: TOMADA DE PREÇO n°** \_\_/\_\_\_\_\_  
Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. \_\_/\_\_\_\_\_.  
ABERTURA: \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei n° 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

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

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  

---

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO QUE  
ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

A Prefeitura Municipal de São João do Soter, Estado do Maranhão devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J) DO Ministério da Fazenda sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, em São João do Soter, Maranhão neste ato representada pela Prefeita Municipal a Sra. \_\_\_\_\_, portadora do CPF-\_\_\_\_\_, doravante, neste ato denominada CONTRATANTE e pelo o outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/000\_-, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu Ato Constitutivo, pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo firmadas, que se regerá pelas Leis nsº 10.520/2002 e 8.666/93, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

### **1.0 - OBJETO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA I** - A CONTRATADA se obriga a executar para o CONTRATANTE, os serviços de \_\_\_\_\_, conduzindo as obras e os serviços e os fornecimentos de materiais e equipamentos segundo o Projeto Básico, as Especificações Técnicas e mais elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este Contrato.

**CLÁUSULA II** - O projeto, as especificações técnicas, todos os demais elementos constantes do processo da licitação de que deriva este Contrato, assim como a proposta formulada pela CONTRATADA e o orçamento dela constante, integram o presente Contrato para todos os fins como se aqui estivessem integralmente transcritos.

### **2.0 - APROVAÇÃO DO PROJETO E ESPECIFICAÇÕES**

**CLÁUSULA III** - A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente o projeto, especificações e demais elementos técnicos do Projeto Básico necessários à execução das obras e serviços, obrigando-se a executar o objeto contratado de acordo com as especificações técnicas. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução das obras, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este Contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços à única contraprestação que lhe será devida pelo CONTRATANTE pela execução de cada uma das unidades de serviços, obras, fornecimentos e montagens do objeto deste contrato.

### **3.0 - REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA IV** - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à



mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste Contrato obrigam as partes de pleno direito.

#### **4.0 - PRAZOS**

**CLÁUSULA V** - A CONTRATADA se obriga a concluir as obras e serviços objeto deste Contrato em plenas condições de operação, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados de quando expedida a Ordem de Serviços pelo CONTRATANTE, tudo conforme cronograma físico que compõe a proposta formulada pela CONTRATADA na licitação de que decorre este contrato.

**CLÁUSULA VI** - O prazo previsto para início de cada uma das etapas das obras e serviços, assim como o prazo de conclusão de qualquer daquelas etapas ou da própria obra, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo da licitação de que resulta este Contrato, aceitos pelo CONTRATANTE.

§ 1º - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

§ 2º - Considerando que os serviços licitados deverão ser prestados durante todo o período de construção da obra a que se vincula, o Contrato resultante desta licitação poderá ter seu prazo de vigência prorrogado até concluir-se a construção, ou até que seja atingido o limite máximo legal.

#### **5.0 - SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA VII** - A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste Contrato para terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, a qual será obrigatoriamente precedida de verificação da capacidade de terceiro a quem deva ser transferida parte das obras ou serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos pela habilitação na licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo único. Ainda que a pretendente à subcontratação apresente os documentos referidos nesta cláusula e mesmo que demonstre aptidão para execução da parte do objeto deste contrato que pretenda tomar a seu cargo, não estará a CONTRATANTE obrigada a autorizar a subcontratação.

#### **6.0 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA VIII** - A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar as obras e serviços segundo projetos e especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam à economicidade da obra e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos das obras tão econômicos quanto possível, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade das obras;
3. Observar as melhores técnicas e empregar corretamente os materiais especificados para a construção e acabamento das obras de maneira a obter os resultados projetados originalmente;
4. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
5. Administrar com zelo e probidade a execução dos projetos e serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à elaboração dos projetos e à realização dos serviços;
6. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
7. Zelar pelos interesses do CONTRATANTE relativamente ao objeto do Contrato;
8. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja

- inconveniente aos interesses do CONTRATANTE relativamente aos serviços;
9. Manter mente nos locais de realização dos projetos e serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente ao CONTRATANTE;
  10. Manter no local das obras um DIÁRIO DE OBRAS onde serão anotados, pela FISCALIZAÇÃO ou pela própria CONTRATADA, todos os fatos e ocorrências que possam interferir no andamento ou no resultado final das obras;
  11. Apresentar ao CONTRATANTE, juntamente com cada uma das faturas que elaborar os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas ao mês anterior ao da fatura.

**CLÁUSULA IX** - A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste Contrato, sujeita a fiscalização do CONTRATANTE, quer seja exercida por servidor do quadro do próprio CONTRATANTE, quer por terceiros especialmente contratados para este fim.

**CLÁUSULA X** - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitados os limites deste contrato e o orçamento aprovado. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular do CONTRATANTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

#### **7.0 - PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA**

**CLÁUSULA XI** - O atraso da CONTRATADA na execução das obras e serviços, ou no atendimento às determinações regulares da fiscalização ou do próprio CONTRATANTE, submeterá a dita CONTRATADA às penalidades da lei e, notadamente, a multas no valor correspondente a:

- a. Multas moratórias diárias de 0,01% (um centésimo por cento) do valor do Contrato até o trigésimo dia de atraso, se as obras e serviços não forem iniciados na data prevista, sem justificativas aceitas pelo CONTRATANTE;
- b. Multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor da parte do objeto da Licitação não realizada, na hipótese de rescisão administrativa, se o licitante contratado recusar-se a completar a execução;
- c. Multa diária correspondente a 0,001% (um milésimo por cento) sobre o valor deste Contrato, por atraso na entrega final das obras e serviços, quando ocorrente culpa do licitante contratado. Com a aplicação desta multa, cessará a aplicação de qualquer outra que se relacione à contratação do objeto deste Edital;

**Parágrafo único.** As multas serão aplicadas através de procedimento em que se garanta o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA e, uma vez consolidadas naqueles procedimentos, poderão ser descontadas da garantia do contrato, de qualquer pagamento devido à CONTRATADA, ou poderão ser exigida através de Execução Forçada nos termos da lei.

**CLÁUSULA XII** - Além das multas referidas na cláusula anterior o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

- a. Advertência, aplicável na ocorrência de fato para o qual não houver, neste contrato ou no edital da licitação, previsão de penalidade mais grave;
- b. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**Parágrafo único.** Em qualquer caso de punição será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

## 8.0 – GARANTIAS DA CONTRATADA

**CLÁUSULA XIII** - Enquanto a CONTRATADA cumprir suas obrigações relativas a este Contrato, não poderá ser substituída na execução das obras. Esta disposição corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

**Parágrafo único.** Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste Contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

**CLÁUSULA XIV** - Este Contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA XV** - A rescisão deste Contrato, nos termos da cláusula anterior, atribuirá ao CONTRATANTE todas as faculdades que lhe são postas pela Lei nº 8.666/93, notadamente aquelas estabelecidas nos arts. 77 e 80 da citada Lei e todas as demais no tocante à tomada de posse do canteiro de obras, das instalações, materiais e equipamentos ali encontrados, e à condução das obras ou providências necessárias ao resguardo do interesse público.

## 9.0 - REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

**CLÁUSULA XVI** - Pela execução das obras e serviços a CONTRATADA será remunerada aos preços constantes da proposta que apresentou na licitação de que decorre este Contrato, compreendidos estes preços como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA, inclusive quanto a gastos relativos à reforma ou alteração de projetos, estudos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários à construção, quando tais alterações sejam tecnicamente necessárias.

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global é fixado em **R\$ 00.000,00** (.....), correm à conta dos recursos referidos no edital da licitação de que resulta esta contratação, e novamente citados a seguir.

## 10.0 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

**CLÁUSULA XVII** – O CONTRATANTE se obriga a pagar os serviços executados pela CONTRATADA, aos preços constantes da proposta que esta apresentou ao participar da licitação de que decorre este contrato.

**CLÁUSULA XVIII** - Obriga-se ainda o CONTRATANTE a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições e atividades que lhe são próprias e sejam necessárias à liberação dos locais em que devam ser executadas as obras, assim como dos locais em que se encontrem jazidas ou pontos de fornecimento de materiais necessários à obra.

## 11.0 – PAGAMENTOS

**CLÁUSULA XIX** – O pagamento do preço contratual guardará estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

**CLÁUSULA XX** – O pagamento resultante da contratação do objeto do presente Edital será efetuado por ordem bancária de acordo com os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela PREFEITURA conforme medições, tudo conforme estabelecido em Edital.

**CLÁUSULA XXI** – A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE para pagamento, fatura ou documento equivalente que deverá vir acompanhado do documentário fiscal aplicável.

Recebida, a fatura ou cobrança será examinada pelo CONTRATANTE. No exame o CONTRATANTE, preliminarmente, verificará e certificará a efetiva execução dos serviços indicados na fatura e a regular entrega de seus efeitos. Estando tudo em ordem, o pagamento será feito em até 10 (dez) dias da entrada da fatura, sem nenhum acréscimo ou agregado financeiro.

Parágrafo único. Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura, quanto aos prazos aqui estabelecidos.

**CLÁUSULA XXII** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pelo CONTRATANTE, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

**CLÁUSULA XXIII** – Considerando que a execução dos serviços contratados se estenderá por mais de um ano, os preços da proposta vencedora serão anualmente reajustados, segundo estabelecido no Edital da licitação de que decorre este contrato.

## **12.0 - ATRASO DE PAGAMENTOS**

**CLÁUSULA XXIV** – Havendo atraso no pagamento, a CONTRATADA terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

**CLÁUSULA XXV** - Se o atraso no pagamento da remuneração da CONTRATADA ultrapassar a 60 (sessenta) dias, esta poderá suspender todas as atividades e toda a prestação de serviço a que se obriga, mantendo-se assim até que seja repostado em dia o pagamento do que lhe seja devido pelo CONTRATANTE, ou ainda, propor a rescisão do Contrato.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista nesta cláusula, ressalvado o caso de interesse público devidamente justificado e garantido o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, o CONTRATANTE não poderá interferir na paralisação das atividades de nenhuma forma, nem mesmo contratando terceiro que retome sua execução.

**CLÁUSULA XXVI** - Definida a ocasião em que serão iniciados os serviços, o CONTRATANTE expedirá Ordem de Serviços para a CONTRATADA, a partir de quando se iniciará a contagem dos prazos estabelecidos neste contrato e no cronograma físico e financeiro que o integra, salvo quanto ao prazo de eventual reajustamento dos preços, que se conta a partir da entrega da proposta na licitação que originou este contrato.

**Parágrafo único.** A Ordem de Serviços se integrará ao presente Contrato para todos os fins de direito.

## **13.0 – RECEBIMENTO DA OBRA**

**CLÁUSULA XXVIII** - Uma vez concluída a obra, o CONTRATANTE deverá ser notificado pela CONTRATADA para receber o objeto contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação.

**CLÁUSULA XXIX** - Recebendo a notificação, o CONTRATANTE fará vistoria da obra, determinando à CONTRATADA que repare quaisquer falhas ou defeitos verificados. Estando pronta e em ordem a construção, o CONTRATANTE fará o Recebimento Provisório da obra mediante Termo que será lavrado e assinado pelas partes.

**CLÁUSULA XXX** - Se nos 60 (sessenta) dias seguintes à emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra não se verificarem falhas ou defeitos na recuperação ou instalação, as partes farão nova vistoria geral e celebrará Termo de Recebimento Definitivo do objeto do contrato, passando as obras à integral administração, operação e guarda do CONTRATANTE, preservadas as responsabilidades das



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

partes como legalmente estabelecido.

**14.0 – COMPLEMENTAÇÃO DESTE CONTRATO**

**CLÁUSULA XXXI** - O Edital da licitação de que resultou este Contrato, assim como todos os elementos, documentos e informações constantes do processo daquela licitação, complementam o presente Contrato e submetem as partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos aqueles elementos.

**CLÁUSULA XXXII** - Verificando-se faltar a este Contrato qualquer cláusula obrigatória, comprometem-se as partes a adicioná-la tão logo seja detectada a falta, preferindo sempre este procedimento à resolução do contrato, que é celebrado em caráter definitivo, irrevogável e somente retratável nas hipóteses expressamente pactuadas ou legalmente previstas.

**CLÁUSULA XXXIII** - Os casos omissos resolvem-se à luz da Lei n° 8.666/93 e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis a cada hipótese.

**15.0 - VIGÊNCIA E EFICÁCIA DESTE CONTRATO**

**CLÁUSULA XXXIV** - A publicação resumida deste Contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pelo CONTRATANTE nos termos e prazos da Lei 8.666/93.

**16.0 – RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA XXXV** - Os recursos financeiros para execução do objeto do presente Edital correrão por conta da dotação orçamentária prevista:

-----

**17.0 – REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**CLÁUSULA XXXVI** - A Prefeita Municipal da CONTRATANTE poderá REVOGAR a presente licitação, existindo razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade mediante o parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e ampla defesa antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório, de acordo com o artigo 49 da Lei n° 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de São João do Sóter-MA, para dirimir quaisquer dúvidas resultantes do presente Contrato.

E por combinarem com todas as cláusulas e condições contratuais, assinam este instrumento de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que vai também assinado por duas testemunhas a tudo presente.

São João do Sóter (MA), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
PREFEITA - CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: