

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 040/2020 – CPL/PMG

EDITAL

PROCESSO N.º. 6375/2020 – Sec. Adm. Plan. e Gestão

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

ORGÃO LICITADOR: Prefeitura Municipal de Grajaú –MA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/12/2020.

HORA: 14h:00min

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Patrocínio Jorge, nº 05, Centro, Grajaú - MA.

PRGOEIRO OFICIAL: Thomas Edson de Araújo Silva e Júnior

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020 - CPL/PMG

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6375/2020 – Sec. Adm. Plan. e Gestão

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ**, inscrita no CNPJ sob nº 06.377.063/0001-48, sediada na Rua Patrocínio Jorge, 05, Centro, Grajaú-MA, por intermédio de sua Pregoeira Substituta, designada pela Portaria nº 003/2020, assinada em 02 de janeiro de 2020, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de realização do Pregão terá início às **14h00min do dia 23 de dezembro de 2020**, devendo os envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e respectivos Anexos, ser entregues na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**, situada na Rua Patrocínio Jorge (Grota da Luz), 63, Centro, Grajaú-MA, na data e horário acima mencionados.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria, Planejamento e Consultoria em Gestão Administrativa e Financeira**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – ANEXO I**, parte integrante deste Edital.

1.2. O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios,

servidores públicos da Prefeitura Municipal de Grajaú, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela **Administração Pública da Prefeitura Municipal de Grajaú**. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93).

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

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

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

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

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

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

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

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente atualizado, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

3.5. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, sendo que após a abertura do primeiro envelope contendo as propostas de preços não mais serão admitidos novos proponentes.

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

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

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

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

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

3.11. A **Declaração Conjunta (ANEXO III)** que os Licitantes deverão apresentar no credenciamento, além do enquadramento, deverá conter ainda o seguinte:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto na da Lei Federal nº 8.666/93.

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

c) que esta empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao Edital;

d) Declara que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII, Lei 13.080/2015, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação.

e) Declaração de elaboração independente de proposta.

3.12. Da Ordem dos Procedimentos:

3.12.1. A sessão do certame observará os seguintes procedimentos:

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

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE N° 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 040/2020

ORGÃO LICITADOR: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMG

LOCAL: GRAJAÚ-MA

DATA: 23/12/2020.

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE N° 02

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 040/2020

ORGÃO LICITADOR: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMG

LOCAL: GRAJAÚ-MA

DATA: 23/12/2020.

NOME DA EMPRESA LICITANTE

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

4.3. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes credenciados das licitantes.

4.4. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente** autenticada por cartório competente ou por servidor da **CPL (preferencialmente até vinte e quatro horas antes da realização do certame)**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

4.6. Serão aceitas documentações e propostas enviadas via postal, contudo, a empresa não terá direito a interposição de recursos ou eventuais manifestações.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

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

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

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

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

g.1) Após a ordem de execução, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços constantes na mesma, em até no máximo 05 (cinco) dias consecutivos.

5.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

5.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

5.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados sem quaisquer ônus adicionais.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, o Pregoeiro fará o ordenamento das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, conforme o disposto no Decreto Federal.

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

6.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto da proposta com o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito e divulgando o resultado do julgamento.

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

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

6.11. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

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

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

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

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

6.13. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

6.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes.

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

6.16. Os documentos poderão ser remetidos por meio digital, podendo ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

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

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

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

6.20. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

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

- a) Como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;
- b) A possibilidade de negociação com o proponente vencedor visando a redução de preços unitários, para qualquer um dos itens individualmente; e
- c) Para fins do disposto neste inciso, o cálculo do valor global dar-se-á pela somatória dos preços unitários dos itens da proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades.

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

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

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

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

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

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

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) No caso de Sociedades simples o ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.2. **Regularidade Fiscal**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);

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

a) **Fazenda Federal:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

b) **Fazenda Estadual:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos (e débitos em dívida ativa), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c) **Fazenda Municipal:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos (e débitos em dívida ativa), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

7.3.3. As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no **item 7.3.2**, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

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

7.3.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste **item 7.3.3**, implicará em decadência do direito à contratação, bem como a aplicação da suspensão de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos, sendo facultado à Administração

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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

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

I. Publicados em Diário Oficial ou;

II. Publicados em jornal de grande circulação ou;

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

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

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

b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

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

- a) ATESTADO de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste pregão.

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

7.5. Não haverá amostra.

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

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

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

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

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

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

7.12. Os documentos acima relacionados, necessários à Habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

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

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

7.16. Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.17. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

7.19. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação, devendo ser entregue diretamente na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMG**, na Rua Patrocínio Jorge (Grota da Luz), 63, Centro, Grajaú-MA, não tendo efeito suspensivo.

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

9.5. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, na **CPL/PMG**, no endereço citado no **subitem 8.1.1**, terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração ao **Ordenador de Despesas**, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Ordenador de Despesas** poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, o Ordenador de Despesas, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Prefeitura Municipal de Grajaú** convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, na forma da minuta apresentada no **ANEXO V**, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93.

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

10.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus **Documentos de Habilitação**, devidamente atualizados, nos termos do **item 7** deste Edital, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na

ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

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

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

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

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

12.1. O **contrato** resultante do processo licitatório terá **vigência de 12(doze) meses** a partir da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

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

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
02 PREFEITURA
02 34 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E G
023400 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E G
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0008 APOIO ADMINISTRATIVO
04 122 0008 2367 0000 MANUT. E FUNC. DA SUPERINTENDÊNCIA DE TESOUREARIA
583 3.3.90.39.00Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada

a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública; e ainda:

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

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

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

15.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na **Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMG**, através do endereço eletrônico: cpl-grajau@hotmail.com ou entregue diretamente na própria **Comissão**, situada na Rua Patrocínio Jorge (Grotta da Luz), 63, Centro, Grajaú - MA, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, obedecidos os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.14. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMG, localizada na Rua Patrocínio Jorge (Grotta da Luz), 63, Centro, Grajaú-MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 02 (duas) resmas de papel A4.

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

15.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial

ANEXO III – Modelo de Declaração

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO V - Minuta do Contrato

Grajaú (MA), 07 de dezembro de 2020.

Mercial Lima de Arruda
Prefeito Municipal de Grajaú

PREGÃO Nº 040/2020 - CPL/PMG

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. DO OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria, Planejamento e Consultoria em gestão administrativa e financeira da Prefeitura, seus fundos e autarquia, atendendo suas peculiaridades e a legislação vigente, Treinamento de pessoal e Implantação e acompanhamento do modelo aprovado.

2. DA JUSTIFICATIVA:

No ano de 2019 foi realizado procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria, planejamento e consultoria em gestão administrativa e financeira.

Bom destacar da necessidade contínua dos serviços prestados, a fim de assegurar maior segurança à Administração nas fases de contratações, do processamento das despesas, empenhos, liquidação e pagamento. Estabelecendo uma perfeita rotina de trabalho e responsabilidade dos diversos setores da área financeira.

3. DOS OBJETIVOS:

3.1. Geral:

Implantar sistemática de controle interno das despesas de cada Administração, garantindo a legalidade, legitimidade e eficiência nos gastos dos recursos existentes.

3.2. Específicos:

Garantir que a atividade de controle interno seja exercida previamente ao pagamento da despesa pública, sendo possível aferir a legalidade, legitimidade e, principalmente, reduzir os pagamentos de despesas com indícios de irregularidades, de acordo com a legislação vigente.

4. DA METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO

4.1. Diagnóstico preliminar da sistemática em funcionamento da geração da despesa pública.

Essa etapa do serviço será desenvolvida através de visita técnica, objetivando o conhecimento do funcionamento da administração, da estrutura organizacional (organograma), distribuição de competências, visando identificar os gargalos e incorreções de procedimento e possibilitar a estruturação de um modelo ideal de geração de despesa.

Para tais atribuições, é necessário a contratação de assessoria que disponha de Contador, Advogado ou Administrador, com comprovada expertise em assessoria jurídica, contábil, controle interno ou recursos humanos.

4.2. Elaboração de um modelo apropriado à Administração, atendendo suas peculiaridades e a legislação vigente:

A gestão eficiente passa, sem sombra de dúvida, pela gestão da despesa pública. Essa gestão se dá no tocante ao atendimento das políticas públicas de alocação, e distribuição de recursos e também no atendimento da legislação pertinente a geração de despesas públicas.

Nesta etapa serão desenvolvidas ferramentas estruturais capazes de disciplinar a geração da despesa, que se constituem em: Decretos regulamentares, portarias e workflow

4.3. Treinamento de pessoal:

A gestão pública cada vez mais vem cobrando de seus agentes habilidade técnicas para o melhor aproveitamento dos recursos escassos e o cumprimento de uma legislação complexa e severa. Nesse sentido, após a sistematização do modelo de geração de despesas na Administração, é necessário capacitar os agentes para desenvolverem suas atividades nos moldes traçados, para a obtenção de melhor eficácia da administração.

4.3. Implantação e acompanhamento;

Nesta fase, implementar-se-á o modelo de gestão criado, com a imersão de consultores jurídicos, contábil ou administrativo nas atividades diárias da Administração até a absorção por todos os agentes da sistemática que será adotada a partir de então.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os trabalhos serão executados por profissionais especializados nas áreas da assessoria jurídica administrativa, contábil, controladoria interno, administrativa, licitação e contratos, nas dependências da Administração, com a participação direta dos servidores envolvidos.

A empresa contratada providenciará o levantamento de todas as operações realizadas na Prefeitura e a partir daí desenhará o modelo apropriado que será submetido à apreciação e aprovação.

Para fins de comprovação de habilidades necessária ao desenvolvimento dos trabalhos proposto, deve-se exigir comprovação, por parte do licitante, de dispor, ao tempo do início do contrato, de profissional de nível superior nas áreas do Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, com especialização em Controladoria, Direito Administrativo, Convênios, Licitação e Contratos, e Contabilidade, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, devidamente reconhecido pela entidade competente.

6. DOS PRAZOS:

O prazo para a execução dos trabalhos será de até no máximo 12 meses da data da assinatura do contrato.

6.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | V. UNT. | V. TOTAL |
|------|---|-----|-----|---------------|----------------|
| 01 | Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria, Planejamento e Consultoria em gestão administrativa e financeira da prefeitura, seus fundos e autarquia, atendendo suas peculiaridades e a legislação vigente, Treinamento de pessoal e Implantação e acompanhamento do modelo aprovado. | MÊS | 12 | R\$ 34.000,00 | R\$ 408.000,00 |

- Orientar a Administração quanto à obrigação de garantia ao acesso das informações públicas prevista na Constituição Federal, bem como quanto à realização de audiências públicas com o objetivo de cumprir com disposições legais e permitir a participação da sociedade organizada nos processos de elaboração e discussão dos

instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais fixadas para cada quadrimestre;

- Prestar assessoria na execução do Plano Plurianual – PPA quanto à realização das metas previstas, dos resultados pretendidos e do processo utilizado para alcançá-los;

- Prestar assessoria quando da elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e fiscais para conhecimento e tomada de decisão do chefe do Poder Executivo;

- Auxiliar quando da alteração, exclusão ou inclusão de programas para a adequação do Plano Plurianual – PPA às mudanças internas e externas da conjuntura política, social e econômica (revisão);

- Assessorar na execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO visando a avaliação das metas e riscos fiscais previstos e o assessoramento na elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e fiscais para conhecimento e tomada de decisão do chefe do Poder Executivo;

- Acompanhamento da Lei Orçamentária Anual – LOA quanto à verificação da compatibilidade entre suas alterações com o PPA e a LDO e quanto à adequação orçamentária e financeira do aumento de despesa em razão da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental;

- Assessoramento em licitações e contratos nas unidades administrativas do Poder Executivo no levantamento e planejamento de suas necessidades quanto à aquisição de produtos ou serviços de forma tempestiva, a fim de assegurar a continuidade de suas atividades normais;

- Desenvolvimento, implantação e acompanhamento de normas, controles e procedimentos no setor de compras do município, objetivando o correto planejamento, administração e controle das compras, o não fracionamento de despesas e o não desperdício;

- Assessorar juridicamente ou administrativamente o setor de licitações da Administração quanto à elaboração de editais, abertura, andamento e conclusão dos processos licitatórios e quanto à manutenção das licitações em sistema próprio do município e em sistema do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

- Desenvolvimento, implantação e acompanhamento de normas, procedimentos e controles na gestão de recursos humanos da Prefeitura Municipal, objetivando o atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a normas constitucionais e legais, no que se referem a servidores efetivos, comissionados, empregados e temporários;

- Desenvolvimento, implantação e acompanhamento de registro informatizado e atualizado de todos os contratos, convênios e termos de parceria firmados pela Prefeitura Municipal, sendo estes registrados em planilhas específicas onde serão lançadas informações relevantes sobre os mesmos;

- Assessoria jurídica, administrativa ou Contábil na celebração e execução de convênios e outros termos com entes públicos ou privados, bem como a análise de suas respectivas prestações de contas;

- Desenvolvimento, implantação e acompanhamento de normas, procedimentos e controles na gestão de materiais, de patrimônio e de oficina e garagem da Prefeitura Municipal, objetivando a preservação e conservação de tais ativos, a real composição de seus valores nas demonstrações contábeis e a utilização econômica e racional destes itens por parte da Administração;

- Assessoria no exame da receita com o objetivo de diagnosticar o nível de gerenciamento das receitas próprias e de transferências em termos de segurança e eficiência, avaliar a correção e confiabilidade dos lançamentos contábeis e administrativos dos setores envolvidos na arrecadação e o atendimento das disposições constitucionais e legais pertinentes à preservação e maximização da receita pública;

- Análise da despesa com o objetivo de avaliar se as mesmas obedecem aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade, economicidade, razoabilidade, bem como se atendem à finalidade pública e ao equilíbrio das contas públicas;

- Desenvolvimento, implantação e acompanhamento de normas, controles e procedimentos relacionados a adiantamentos, incluindo a análise de suas requisições e prestações de contas, com o objetivo de assegurar a correta aplicação do recurso em conformidade com o interesse da Administração e com a legislação pertinente;

- Desenvolvimento, implantação e acompanhamento de normas, controles e procedimentos no setor de tesouraria da Prefeitura Municipal, objetivando as condições adequadas de segurança das suas instalações e a salvaguarda das suas disponibilidades;
- Auxiliar a Administração na instauração de tomada de contas especial em decorrência de omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município, ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário ou irregularidades detectadas e não corrigidas através de notificação do órgão concedente;
- Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União e outros órgãos correlatos, para prestar informações buscando o atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes, bem como assessorar juridicamente na resposta de ofícios, RITS dos Tribunais de Contas e notificações dos órgãos de controle.

7. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe de assessoria será composta por profissional com Graduação no Curso de Ciências Contábeis, Administração ou Direito.

8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Efetuar periodicamente o Mapeamento de risco, identificando por meio da análise de riscos, dos atos e fatos administrativos internos e externos que possam afetar os objetivos da entidade;

Providenciar a Avaliação de riscos, correspondente à análise da relevância dos riscos identificados, incluindo: a avaliação da probabilidade de sua ocorrência; a forma como serão gerenciados e a definição concreta das ações a serem implementadas no sentido da sua minimização.

Apresentar mensalmente, relatórios contendo sugestões quanto às providências que julgar de interesse da Prefeitura Municipal adotar, no sentido de fortalecer o sistema de controle

interno, melhorar procedimentos contábeis, administrativos ou financeiros, propiciar maior eficiência ou redução de custos, economias de natureza tributária, etc.

Para cada unidade técnica deverá ser emitidos obrigatoriamente pelo menos 4 (quatro) relatórios de acompanhamento, correspondente a cada trimestre do exercício analisado. A descrição de cada falha observada deverá ser sempre acompanhada de recomendação de como corrigi-la.

9. CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA.

Prestação de serviços de Assessoria, Consultoria jurídica, contábil ou administrativa, Planejamento e Implantação de Controle Interno, com edição de plano de trabalho, visando o atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a fim de promover a transparência e economicidade dos recursos públicos para o exercício atual, atendendo os requisitos previstos na NBC T 16 - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO:

- Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais;
- Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações;
- Promover e manter a confiabilidade do sistema de informações contábeis;
- Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio;
- Garantir a integralidade e exatidão dos registros contábeis;
- Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;
- Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;
- Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração;
- Garantir aderência das demonstrações contábeis aos princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade.

10. ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de recursos humanos para à Prefeitura municipal de Grajaú/MA, incluindo instalação de software para administração de

pessoal, bem como, treinamento com objetivo de otimizar as rotinas e funções inerentes ao setor pessoal.

10.1. ESPECIFICAÇÃO:

Os serviços de assessoria e consultoria na área de recursos humanos englobarão:

- Parametrização para atender todos os requisitos do programa SEFIP dentre os quais se destacam: vínculo empregatício, CBO (Código Brasileiro de Ocupação), Categoria, tipificação e as incidências de verbas remuneratórias, tendo em todas estas a ligação imprescindível com os campos de CPF, PIS, PASEP, CTPS e NIT;
- Assessoria nas rotinas da área de Folha de Pagamento, incluindo a emissão da Guia de Previdência Social e DARF de Folha de Pagamento (Documento de Arrecadação de Receitas Federais);
- Orientar quanto reorganização da área de Recursos Humanos;
- Manutenção dos Registros dos Servidores Efetivos e Comissionados;
- Acompanhamento da elaboração da Declaração Anual de Rendimentos – DIRF;
- Acompanhamento da elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- Atendimento das demais exigências previstas na legislação relacionada ao objeto, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

10.2. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- Realizar pesquisa e avaliação do PCCM relativo a nível, faixas e classes ou quaisquer outros parâmetros que localiza o servidor dentro do quadro de cargos, carreiras, vencimentos e vantagens pertinentes;
- Emissão mensal de relatório de controle de RPPS com os seguintes campos: 1- base de contribuição, 2- cálculos patronais, mensal e acumulado, 3- contribuições do servidor, mensal e acumulado;
- Emitir relatório de controle por tipos de afastamento com data início e data fim, quais sejam, Férias, Licença sem Vencimentos, Licença Gestante (120 ou 180 dias),

Licença Remunerada, Licença trato de saúde, Transferências, entre outros tipos de afastamento;

- Emissão de Planilha de Valores e Gráficos de Evolução e comparativo dos rendimentos pagos em folha.

11. ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

Prestação de serviço de consultoria na forma de condução de procedimentos administrativos relacionados à licitação, por meio de orientações na elaboração de editais, julgamentos e pareceres.

11.1. ESPECIFICAÇÃO.

Assessoria e consultoria em licitações públicas, desde elaboração de editais até conclusão do processo licitatório, obedecendo a um procedimento próprio, previsto na lei de licitações e normas correlatas, visando:

- Assessoramento técnico no planejamento, elaboração, controle e adoção de medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios, observadas a legislação e normas vigentes;
- Orientar a elaboração de atas de julgamentos e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base na legislação pertinente;
- Assessorar a elaboração e preparação de editais de licitação;
- As providências relativas às minutas de contrato de obras, serviços, publicidade, compras, alienação, locações e outros, submetendo-as à Procuradoria Jurídica do Município;
- A emissão de certidões; apostilas, atestados e declarações, relativos aos processos licitatórios;
- Assessoria Jurídica quando da interpelação judicial e recursos administrativos em licitações e contratos;

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso estimado será dividido por 12 meses durante a vigência do contrato, conforme execução do serviço prestado, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

PREGÃO N° 040/2020 - CPL/PMG

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A

Prefeitura Municipal de Grajaú

Att.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMG

Ref.: PREGÃO N° 040/2020 - CPL/PMG

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal **com reconhecimento de firma**

PREGÃO Nº 040/2020 - CPL/PMG

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO 040/2020 - CPL/PMG

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

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

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

- 4) **Declara** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII, Lei 13.080/2015, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação.

- 5) **Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar;** nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do Pregão Presencial em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.
- 6) **Quanto a elaboração independente de proposta:**
- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
 - d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
 - f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

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

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020 - CPL/PMG

Prezados Senhores,

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

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------|-------|--------|----------------|-------------|
| | | | | | |

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO PARA EXECUÇÃO:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

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

Grajaú (MA), ___ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DE
GRAJAÚ
DEUS PROVERÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ
CNPJ/MF 06.377.063/0001-48

PREGÃO N° 040/2020 - CPL/PMG

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ___/___/PMG

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ/MA
E _____, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE GRAJAÚ/MA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ – PMG/MA**, sediada na Rua Patrocínio Jorge, 05, Centro, Grajaú-MA, CNPJ N° 06.377.063/0001-48, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada respectivamente pelo _____, _____, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade n° e do CPF n° _____, residente e domiciliado na nesta Cidade e a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o n° _____ estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o _____, portador do R.G. n° _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º ___/___ - CPL/PMG** e do **Processo Administrativo n.º ___/___ - Sec. Plan. Orç. Gestão**, com fundamento da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria, Planejamento e Consultoria em Gestão Administrativa e Financeira**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------|-------|--------|----------------|-------------|
| | | | | | |

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. O cronograma de desembolso será realizado mensalmente, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ORGÃO: 02 PREFEITURA

UNIDADE: 34 SECRETARIA MUN. DE ADM., PLANEJAMENTO E GESTÃO.

SUBUNIDADE: 00 34 SECRETARIA MUN. DE ADM., PLANEJAMENTO E GESTÃO.

PROGRAMA: Manut. E Func. Da superintendência da Tesouraria.

Projeto/Atividade: 04.122.0008.2367.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente

como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução será mensal.

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

8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida na Lei Municipal.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Grajaú/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMG/MA pelo prazo de até cinco anos;
- 1.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 1.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 1.2.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 1.2.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 1.2.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 1.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 1.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMG/MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

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

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

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

12.1.3. **Subcontratação total, sendo permitido o limite de 30% após consulta a CONTRATANTE.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

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

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

Grajaú - MA, de..... de 2017.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: