



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº 01/2021**

**OBJETO:** Contratação de empresa para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos para Prefeitura Municipal de São Joao do Sóter/MA.

**FATOR DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.**

**DATA DA ABERTURA: 18/01/2021.**

**HS: 11:00HS**

**Local da Realização do Certame: Av. Esperança, Nº 2025 – Centro – São João do Sóter-MA.**

**OBS:**

O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão, situada, Av. Esperança, nº 2025 – Centro – 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. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste aviso de licitação.**

São João do Sóter (MA), 08 de janeiro de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

CARTA CONVITE Nº 01/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá proposta para fins de participação da Licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO**, regida pela Lei N.º 8.666, de 21.06.93, a realizar-se no dia **18/01/2021 às 11:00HS** no Prédio da Prefeitura Municipal de São João do Sóter, sito à Av. Esperança, nº2025 – centro – São João do Sóter - MA, onde serão recebidos os envelopes com a documentação para habilitação preliminar e proposta de preços, para o serviço, objeto deste Edital

Recebimento e abertura dos envelopes às **11:00HS** do dia **18/01/2021**.  
Integram o presente Convite:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração que não emprega menor;
- c) Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes de Impedimentos de Habilitação;
- d) Anexo IV – Declaração Expressa de Total Concordância com os Termos deste Edital e seus Anexos;
- e) Anexo V - Minuta do Contrato.

### 1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Objeto da licitação é a Contratação de empresa para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos para Prefeitura Municipal de São Joao do Sóter/MA.

### 2.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar desta licitação toda e qualquer instituição, que seja especializada e credenciada na prestação de serviços de acordo com objeto licitado, e que satisfaça a todas as exigências do presente Convite, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2 - É vedada a formação de consórcios para participação desta licitação.

2.3 - Não poderão participar desta licitação, as empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal.

2.4 - A licitante desejando apresentar preposto deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação, através de procuração pública com firma conhecida, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação.

### 3.0 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 - As empresas interessadas deverão entregar a Comissão de Licitação no local e hora já apontados no preâmbulo do presente Convite em envelopes devidamente separados, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal, além da razão social, os dizeres digitados ou datilografados:

Á  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA  
CARTA CONVITE Nº. 01/2021  
ABERTURA DIA 18/01/2021 AS 11:00HS  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA  
**CARTA CONVITE Nº. 01/2021**  
ABERTURA DIA **18/01/2021 AS 11:00HS**  
ENVELOPE Nº 02 -PROPOSTA DE PREÇOS

4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.

O Credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame será feito impreterivelmente, em 30 minutos após abertura do certame, com prazo de tolerância de 0:05 (cinco) minutos.

4.1 – Para fins de credenciamento junto a CPL, o representante da licitante deverá estar munido de:

4.1.1. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBELHADO:** deverá apresentar cópia devidamente autenticada em cartório ou confere com original por membro da CPL, da Cédula de Identidade ou documento equivalente, o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) ou ato constitutivo consolidado 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 assembléia em que se deu a eleição.

4.1.2. **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante, 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 ainda, cópia devidamente autenticada em cartório da Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões), ou ato constitutivo consolidado.

4.2 - DA HABILITAÇÃO

**a.1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos produtos da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação, acompanhado de documento de identificação de seu(s) administrador(es);

**a.2)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (**CCMEI**), no caso de MEI, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**a.3)** No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

**c)** Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI**

---

Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

**d)** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

**e)** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

**f)** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho acompanhada da regularização.

**h)** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou materiais compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

4.3 - Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

4.4 - A firma que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

4.5 – As cópias de documentos exigidos neste convite deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas às originais para conferência com original de um representante da comissão permanente de Licitação, desde que seja com antecedência de até 24h antes da abertura desse certame;

4.6 - A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

4.7 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

## **5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº 02 - Proposta de Preços, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em 01 (uma) vias, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- a) Data de apresentação (da abertura da licitação);
- b) Identificação do licitante;
- c) Especificação completa dos serviços;
- d) Assinatura identificável do signatário (com informações de cargo, RG e CPF), que deverá ser o responsável legal pela Empresa;

## **6.0 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI**

---

6.1 - O recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preço será no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste **Convite**.

6.2 - Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

6.3 - No horário previsto no preâmbulo do **Convite**, a Comissão procederá a abertura dos envelopes n.º 01 - Documentos de Habilitação e fará o exame e conferência destes de acordo com as exigências deste **Convite**, os quais serão rubricados pela Comissão de Licitação e colocados à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

6.4 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por representantes das licitantes, manifestando-se, sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, farão julgamento dos documentos apresentados.

Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes o Presidente da Comissão fará imediatamente a intimação do resultado da Habilitação, fundamentando a decisão, caso contrário divulgará também, através da publicação na Imprensa e/ ou no Quadro de Avisos da Prefeitura. Se todos estiverem presentes e/ou declinarem do direito de interpor quaisquer recursos contra a decisão anunciada de habilitação, a Comissão a seu critério poderá passar para a fase de abertura dos envelopes n.º 02 - Propostas de preços, na mesma sessão, caso não abdicarem do direito de interpor recurso, a Comissão abrirá o prazo para interposição de recurso conforme art. 109, Inciso I e alínea “a” da Lei n.º 8.663/93 com suas alterações posteriores.

6.5 - Após decorrido o prazo para interposição de recursos ou proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão marcará a data e o horário em que dará o prosseguimento ao processo licitatório, divulgando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes.

6.6 - caso a seção seja suspensa os envelopes n.º 02 - Proposta de Preços serão rubricados pela Comissão de Licitação e licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para prosseguimento posterior do certame licitatório.

6.7 - Encerrada a fase de habilitação e aberto os envelopes das propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado de fato superveniente e aceito pela comissão.

6.8 - Aberto os envelopes n.º 02 - Proposta de Preço, as propostas serão lidas para conhecimento de todos e juntamente com os demais documentos serão rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes para examinarem e rubricarem.

6.9 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Comissão de Licitação.

6.10 – À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião. Fazendo constar esta decisão em ata.

6.11 - A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências, a fim de obter mais informações para fundamentar suas decisões.

6.12 - Será lavrada ata circunstanciada durante as sessões dos trabalhos licitatórios.

## **7.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1 - A licitação será julgada pelo critério de "**MENOR PREÇO**".



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

7.2 - Não serão levadas em consideração, sob nenhuma hipótese as propostas de preços que fizerem referências às de outro licitante. O licitante que propuser redução de preços em relação a proposta de outro licitante terá sua imediatamente desclassificada.

7.3 - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO e atender as exigências deste CONVITE.

7.4 - No caso de empate entre os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, para realizar sorteio publico de desempate.

7.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e por extensa, prevalecerá o segundo.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem as exigências do CONVITE;
- b) com preços superiores aos valores máximos admitidos no CONVITE;
- c) com preços manifestante inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de comprovação documental;

7.7 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, nas causas que ensejaram a desclassificação.

7.8 - O resultado final do julgamento será devidamente divulgado.

## 8.0 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado atendidas as peculiaridades locais.

8.2 - Os preços deverão ser cotados por **Valor global**.

8.3 - Deverão ser computados nos preços propostos da execução dos serviços, todos os tributos, encargos, taxas, seguros e impostos, transportes, inclusive fretes e outros custos que serão de total responsabilidade da Contratada.

## 9.0 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1 – A Prefeita municipal adjudicará o resultado da licitação e homologará o objeto da presente licitante à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste CONVITE.

9.2 - A homologação do fornecimento, objeto desta licitação, efetivar-se á através de contrato a ser assinado com a empresa vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, e do qual farão parte o presente CONVITE e seus Anexos, independentemente de transição.

9.3 - À Prefeitura reserva-se ao direito de cancelar esta Carta Convite a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimentos.

## 10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Das decisões proferidas pela Comissão de licitação, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

10.2 - Os recursos serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

10.3 - Havendo recurso referente a fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da recorrente ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e caso haja a inabilitação de qualquer licitante, esta deverá no prazo de até 30 (trinta) dias retirar o seu envelope nº 02 - Proposta de Preços, após este prazo, caso não seja retirado o envelope, o envelope será expurgado.

10.4 - Os recursos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de São João do Soter, através da Comissão de Licitação, e interpostos mediante petição subscrita por representante legal da concorrente, contendo as razões de fato e de direito com as quais deseja impugnar a decisão proferida.

10.5 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão de Licitação, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo legal ou em outro órgão da Administração.

## 11 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizado com multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a administração convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quando ao preço, ou revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

11.2 - O prazo de execução é conforme estipulado no **Termo de Referência**.

11.3 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 – A **prestação dos serviços** objeto da licitação será recebida, conferidos e atestado seu recebimento pela **Secretaria Municipal de Educação**.

## 13 - DOS PAGAMENTOS - PRAZOS, REAJUSTES E RECURSOS FINANCEIROS

13.1 - O pagamento ao vencedor será efetuado através de cheque nominal ou através de crédito após a apresentação das respectivas Notas fiscais e Recibos à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de execução dos serviços.

13.2 - O pagamento será conforme a efetiva prestação dos serviços.

13.3 - Os preços serão fixados e irrevogáveis atendendo a legislação federal.

13.4 - Os recursos financeiros advêm do **FPM**.

## 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – Prestar os serviços de acordo com as exigências deste CONVITE, sendo obrigada a substituir os serviços em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI**

---

14.2 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.3 - Garantir a qualidade dos serviços executados, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, se for constatado alguma falha.

14.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

14.5 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 - Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Fatura emitidas e atestados os recibos.

15.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

15.3 - Comunicar a contratada toda e quaisquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providencias que demandem da Contratada.

## **16 - DAS SANÇÕES**

16.1 - A CONTRATADA, sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, caso ocorra desistência total ou parcial de proceder a execução dos serviços.
- b) Multa de 0,30% (trinta décimos por cento) sobre o valor global da parcela ou pedido, por dia de atraso na entrega dos serviços.
- c) Suspensão temporária de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contrato ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

## **17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1 - A Prefeitura Municipal de São João do Soter poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente
- b) Cometer reiterados erros na execução do contrato.
- c) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- d) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2 - Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

17.3 - Não caberá a contratada de descumprimento das normas nele estabelecidas.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

17.4 - Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria sobredita a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

## 18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Independente de declaração expressa, a apresentação da proposta implicará na aceitação plena e total das cláusulas e condições do presente CONVITE.

18.2 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São João do Soter – MA.

18.3 - Este **CONVITE** poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São João do Soter, com sede na Avenida Esperança N° 2025 Centro de – São João do Soter-MA, no horário das 08:00 horas as 12:00 horas de segunda à sexta-feira.

São João do Soter(MA), 08 de janeiro de 2021.

**FRANCISCO HENRIQUE JÚNIOR**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

PREFEITURA DE

**SÃO JOÃO  
DO SÓTER**

**MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

## ANEXO I





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

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

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal.....

**Ref.: CARTA CONVITE Nº .../.....**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../.....**  
**ABERTURA: \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min**

Prezados Senhores,

..... (nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada em ..... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., 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).

**MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

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

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de.....

**Ref.: CARTA CONVITE Nº .../.....**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../.....**  
**ABERTURA: \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 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)

**MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS**





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

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

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de.....

**Ref.: CARTA CONVITE Nº .../.....**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../.....**  
**ABERTURA: \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, 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.

PREFEITURA DE

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

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

MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
CARTA CONVITE Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SÌ 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 Juridica (C.N.P.J) DO Ministério da Fazenda sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, 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\_-, 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:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos para Prefeitura Municipal de São Joao do Soter/MA**, em conformidade com a Carta Convite nº ...../....., que passa a integrar esse contrato independente de transcrição e detalhamento do objeto de acordo com descrição abaixo.

- Elaboração de minutas de editais e contratos;
- Formulação de documentos e termos de referência;
- Análise e acompanhamento de processo de compras;
- Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;
- Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;
- Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões;
- Elaboração e acompanhamento e assessoria em Pregões;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI**

---

- Elaboração e acompanhamento e assessoria em Convites;
- Elaboração e acompanhamento e assessoria em Tomadas de Preços;
- Elaboração e acompanhamento e assessoria em Concorrências Públicas;
- Elaboração e acompanhamento e assessoria em Dispensa de Licitações;

Acompanhamento presencial, com atendimento em horário comercial junto à sede da licitante no mínimo 05(cinco) dias alternados durante cada semana.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os Serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 12 (doze) horas após o recebimento da ordem de Serviço obedecendo rigorosamente o período preestabelecido pela mesma.

Os Serviços desta contratação deverão ser executados com eficiência.

O contrato será executado em 11 meses contada da data da assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogada de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

Com base nos quantitativos e nos preços unitários previstos para a prestação de serviços do objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de ..... (.....), totalizando um valor global de ..... (.....), conforme itens discriminados abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>

### **CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO**

4.1 - Os pagamentos do serviço, será efetuado através de crédito em conta, em conformidade com a ordem de serviços, no prazo de até 10 (dez) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite pela Prefeitura, e será pago com recursos oriundos do **FPM** através da dotação orçamentária: **MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS**

02 06 SEC. MUNIC. DE ADM., FAZENDA E INFRAESTRUTURA  
04 121 0008 0007 0007 MANUT.DA COORD. DE CONTABILIDADE E ORCAMENTO  
3.3.90.35.00 Serviços De Consultoria

4.2 - Os pagamentos serão efetuados referente aos serviços prestados, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos como o INSS e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal de fornecimento dos produtos, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI**

---

Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

**CLÁUSULA QUINTA – RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

**CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório Termo de Referência e com a sua proposta;
- b. Prestar os serviços objeto do contrato, de acordo com a ordem de serviço, de acordo com a conveniência do Município;
- c. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- d. Assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;
- e. Utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;
- f. Manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;

**CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a. Emitir a ordem de serviços do objeto de contrato, assinada pela autoridade competente;
- b. Fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro;
- c. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- d. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a **execução dos serviços**, objeto deste contrato;
- e. Promover o pagamento dentro do Prazo estipulado para tal;
- f. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a **execução dos serviços**, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI**

---

**CLÁUSULA OITAVA:** A prefeitura Municipal de São João do Soter, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DO CONTRATO**

O prazo do presente Contrato terá vigência a partir da data da assinatura do contrato ao período de até 31/12/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA:**

11.1 - No caso de inadimplemento, o contratado estará sujeita às seguintes penalidades:

- 11.1.1. Advertência;
- 11.1.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- 11.1.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;
- 11.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e
- 11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

**Este Contrato poderá ser rescindido:**

- a) Por ato unilateral da administração, nos casos dos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se o respectivo Termo.
- b) Judicialmente, nos termos da legislação.  
A rescisão deste Contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como assunção dos serviços pela CONTRATANTE, na forma que a mesma determinar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:**

Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Carta Convite nº \_\_\_/\_\_\_ e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

---

Fica eleito o Foro da Comarca de São João do Soter - 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 Soter (MA), ..... de ..... de .....

.....

Contratante

.....

Contratada

1ª Testemunha:

\_\_\_\_\_

2ª Testemunha:

\_\_\_\_\_

