

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Raposa através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento torna público que foi autorizada a realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, por Empreitada Integral e regime de execução indireta, para a contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em Assessoria e consultoria em licitação ao Município de Raposa, conforme especificações constantes no Projeto Básico em anexo deste Edital, referente ao Processo Licitatório nº 004/2021 – Tomada de Preços nº 003/2021, Edital de Licitação nº 003/2021 com prazo de vigência de 12 (doze) meses corridos a contar da assinatura podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com o PROJETO BÁSICO - ANEXO I, integrante do presente Edital e as regras estipuladas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, com suas alterações e demais exigências legais.

1. DA DESPESA E FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Projetos/Atividades: 04.122.0004.2008.0000 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Administração e Planejamento;

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2. DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 22 de janeiro de 2021, às 16h00min.

3. DATA DE ABERTURA: 22 de janeiro de 2021, às 16h00min.

4. LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa - Ma.

Regime de Execução Empreitada Integral	Tipo de Licitação Menor Preço	Forma de Adjudicação Global
--	---	---------------------------------------

Pedidos de esclarecimentos Até 15/01/2021, e-mail: licitacoes.raposa@gmail.com	Impugnações Até 15/01/2021, e-mail: licitacoes.raposa@gmail.com
---	--

OBSERVAÇÃO:

PARA CONSULTAR O **EDITAL COMPLETO:**

O edital poderá ser consultado gratuitamente de 2ª a 6ª no horário de 08h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal, situado Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA.

PARA ADQUIRIR O **EDITAL COMPLETO:**

Cópia impressa – O interessado fará o pedido pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Raposa, situado Avenida dos Pescadores, s/n – Jardim das Oliveiras - Raposa – MA a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$ 20,00 (vinte reais) na rede bancária credenciada, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou depósito bancário e posteriormente obtido no setor solicitado.

Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser autenticados até o dia anterior a data marcada para o credenciamento das empresas, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio e/ou Pregoeiro do município de Raposa, nos termos da Lei Federal nº. 13.726/2019. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emissores dos documentos.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 004/2021	Tomada de Preços nº: 003/2021	Valor da taxa de aquisição do Edital: R\$ 20,00
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria contábil ao Município de Raposa, conforme especificações constantes no Projeto Básico em anexo deste Edital.		

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

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

- Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Raposa);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
 Publicação em jornal (O Estado do Maranhão);
 Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.raposa.ma.gov.br);
 Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
 Outros meios: _____

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o município de Raposa e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Raposa - Ma, por meio do e-mail: licitacoes.raposa@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

O não preenchimento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Sumário

1.	PREAMBULO	5
2.	DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO.....	5
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO	5
4.	DO CREDENCIAMENTO.....	7
5.	DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS	8
6.	DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	8
6.2.1	Da Habilitação Jurídica:	9
6.2.2	Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:	9
6.2.3	Da Qualificação Técnica:	10
6.2.4	Da Qualificação Econômico-Financeira:	10
6.2.5	De Outras Comprovações de Habilitação	11
6.3	Das Disposições Gerais Sobre a Habilitação	11
7.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	13
8.	DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	14
9.	DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO	14
9.1.1	Da Abertura dos envelopes documentação:	14
9.1.3	Da Abertura dos envelopes proposta:	15
9.1.4	Dos Critérios para julgamento da proposta:	16
9.1.4.1	Da Desclassificação:	16
9.1.4.2	Da Classificação:	16
10.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	17
11.	DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	17
12.	DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	18
13.	DO TERMO DE CONTRATO	18
14.	DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	18
15.	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	19
16.	DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	19
17.	DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS.....	19
18.	DO ADIAMENTO, DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO	20
19.	DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	20
20.	DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	20
21.	DO INADIMPLEMENTO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	20
22.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	20
23.	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	21
24.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
25.	DOS ANEXOS AO EDITAL.....	21
26.	ANEXO I – PROJETO BÁSICO.....	23
1.	LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	23
2.	BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA.....	23
4.	DOS OBJETIVOS.....	24
5.	DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS.....	25
9.	DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	28
17.	DAS ASSINATURAS E DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO	33
27.	ANEXO II – MODELO DA CARTA CREDENCIAL	34
28.	ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGA MENOR.....	35
29.	ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO	36
30.	ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP	38
31.	ANEXO VI – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	39
32.	ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.....	40

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Administrativo nº 004/2021

Tomada de Preços nº 003/2021

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação e poderá ser obtido gratuitamente no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br). A versão completa contendo as especificações, desenhos e demais documentos técnicos relacionados à contratação, poderá ser obtida na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal de Raposa, localizada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, das 08h00min às 13h00min, mediante simples requerimento verbal.

Participação na sessão pública. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- a) Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
- b) Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
- c) Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- d) Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para a Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e) Contratante: É o município de Raposa;
- f) Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
- g) Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Termo de Referência/Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Comissão de Licitação, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da contratação.
- h) Município de Raposa: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento dos contratos.
- i) Microempresa ou ME: É a pessoa jurídica que obtenha um faturamento bruto anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- j) Empresa de Pequeno Porte ou EPP: É a pessoa jurídica que obtém o faturamento bruto anual superior a 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- k) Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.

1. Preambulo

- 1.1 O Município de Raposa através da Secretaria Municipal de Administração torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às 16h00min (dezesesseis) horas do dia 22 de janeiro de 2021, na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 003/2021, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por Preço Global, do tipo Menor Preço, instaurada por meio do processo administrativo nº 004/2021, devidamente autorizado pela autoridade competente, regida pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital.
- 1.2 No dia, hora e local acima indicados, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos licitantes interessados e dará início à abertura da sessão pública.
- 1.3 O início da abertura dos envelopes ocorrerá às 16h00min (dezesesseis horas), na Sala de Reuniões, do mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.1.
- 1.4 O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este procedimento licitatório serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

2. Do Objeto e do Valor Estimado

- 2.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em Assessoria e Consultoria contábil ao Município de Raposa, conforme especificações constantes no Projeto Básico e Planilha de Orçamento – Anexo I deste Edital.
- 2.2 O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil reais).
- 2.3 O contrato de prestação dos serviços constantes do Anexo nº VII terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, na forma do Art. 57, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

3. Das Condições de Participação da Licitação

- 3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer empresas, cujo objetivo social, expresso no contrato ou estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento dos envelopes de documentação e proposta.
- 3.1.1 As licitantes deverão se cadastrar, ou aquelas que já possuem o certificado, atualizar as documentações junto à Comissão Permanente de Licitação até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas.
- 3.1.2 Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Setor de Compras e Serviços até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento da documentação, sendo necessário que os documentos exigidos para emissão deste Certificado encontrem-se no prazo de validade, caso contrário, a licitante fica obrigada a substituí-los, sob pena de inabilitação.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3.1.3 O Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Setor de Compras e Serviços em plena validade, deverá ser incluído no envelope de Documentação, acompanhada da declaração da licitante de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, nos moldes do Anexo IV deste Edital.
- 3.2 Não poderão concorrer nesta Tomada de Preços, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas situações a seguir:
- 3.2.1 Empresa licitante que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o subscritor do Edital ou algum dos membros da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 3.2.2 Empresa que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 3.2.3 Empresa licitante que, a qualquer tempo, possua restrições quanto à capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
- 3.2.4 Empresa licitante que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação e de empresa concordatária;
- 3.2.5 Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou que se encontre incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, impostas por órgão ou entidade da Administração Pública;
- 3.2.6 Empresa física ou jurídica que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 3.2.7 Empresa que não tenha sido cadastrada no Município ou que não tenha atendido as condições exigidas para cadastramento conforme item 3.1.2;
- 3.2.8 Empresa que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 3.2.9 Empresa que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.10 Empresa que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 3.2.11 Empresa que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 3.2.12 Empresa que tenha em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;
- 3.2.13 Cooperativas de mão-de-obra tendo em vista que a execução do objeto desta licitação demanda a prestação de serviços de forma habitual e pessoal, mediante subordinação hierárquica do trabalhador à empresa contratada, conforme disposto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.
- 3.3 Cada empresa deverá apresentar proposta cumprindo as exigências do Edital referentes ao Patrimônio Líquido, bem como todas as demais Cláusulas do Edital.
- 3.4 A Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério da Economia (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, da Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça; Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 3.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 3.6 Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação, julgará a licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

4. Do Credenciamento

- 4.1 No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública desta licitação, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo o recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 4.2 As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 4.2.1 A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante;
- 4.2.2 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na Sala da Comissão Permanente de Licitação à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa com os membros da Comissão Permanente de Licitação que autenticará a documentação, podendo os envelopes devidamente indevassáveis e lacrados serem entregues na Comissão Permanente de Licitação, que será protocolado e rubricado pela responsável do setor.
- 4.3 Os documentos do credenciamento (Cópia da Identidade, Contrato Social, Carta de Credenciamento e/ou Procuração) deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura e do lado de fora do envelope de “Documentação de Habilitação”, sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.
- 4.4 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para se manifestarem, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Comissão Permanente de Licitação, assinar a ata da sessão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;
- 4.4.1 A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa, e deverá permanecer em silêncio, somente assistindo e qualquer perturbação será convidado a se retirar da sessão.
- 4.4.2 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante apresentar novo credenciamento nos termos do subitem 4.2.1 deste Edital;
- 4.4.3 O representante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos da Comissão Permanente de Licitação.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 4.5 A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, penal e administrativamente. O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.
- 4.6 A entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

5. Do Recebimento dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços

- 5.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços dos proponentes, será pública, dirigida pela presidente da Comissão Permanente de Licitação e realizada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.
- 5.2 Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, as empresas licitantes deverão apresentar:
- 5.2.1 Credenciamento (somente para as empresas que se fizerem presentes, devendo cumprir o disposto no item 4 deste edital), separadamente dos envelopes.
- 5.2.2 Envelope “Habilitação”, contendo os documentos para habilitação, observado o disposto no item 6 deste edital.
- 5.2.3 Envelope “Proposta de Preços”, contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado, observado o disposto no item 7 deste edital.
- 5.3 Declarada à abertura da sessão pela presidente, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, os documentos de habilitação e as propostas de preços, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Razão social: _____	Razão social: _____
CNPJ nº: _____	CNPJ nº: _____
Endereço: _____	Endereço: _____
À Comissão Permanente de Licitação – CPL Município de Raposa Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - Ma. Tomada de Preços nº 003/2021 – “Documentação para Habilitação”	À Comissão Permanente de Licitação – CPL Município de Raposa Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - Ma. Tomada de Preços nº 003/2021 – “Proposta de Preços”

- 5.4 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 5.5 Os envelopes não abertos ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, de acordo com o disposto nos subitens 9.1.1.6 e 9.1.1.7 do presente Edital.
- 5.6 Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.
- 5.7 É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

6. Dos Documentos para Habilitação

- 6.1 Para fins de habilitação no processo licitatório, as licitantes deverão apresentar no Envelope nº 1, sob pena de inabilitação, além do Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Raposa até o dia 19 de janeiro de 2021, as documentações relativas à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, as quais deverão estar em plena validade, e devem ser encartadas em ordem sequencial e numeradas cronologicamente, e ainda, contendo a assinatura e carimbo do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificadas.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.2 A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

6.2.1 Da Habilitação Jurídica:

- 6.2.1.1 Registro Comercial (Requerimento do Empresário), no caso de empresa individual;
- 6.2.1.2 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 equipamentos da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 6.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 6.2.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;
- 6.2.1.5 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;
- 6.2.1.6 Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), de todos os sócios ou do sócio majoritário (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda.), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);
- 6.2.1.7 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.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda.), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.2.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 6.2.2.1 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.
- 6.2.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede da Licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.
- 6.2.2.3 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 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).
- 6.2.2.4 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.
- 6.2.2.5 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.
- 6.2.2.6 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 6.2.2.7 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 6.2.2.8 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.2.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2.3 Da Qualificação Técnica:

6.2.3.1 Apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração ou instrumento equivalente, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica e fundacional, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com o descrito no Projeto Básico;

6.2.4 Da Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Endividamento Total ($\leq 0,60$)

$$IET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.
- c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - c.1) Os “Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis” das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais Sociedades Comerciais deverão apresentar Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados 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, artigo 6º.
 - c.2) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- d) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.
- 6.2.4.2 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.
- 6.2.5 **De Outras Comprovações de Habilitação**
- 6.2.5.1 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo III deste edital).
- 6.2.5.2 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital);
- 6.2.5.3 Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. (Modelo no anexo V deste edital).
- 6.2.5.3.1 A empresa licitante que enquadrar-se na hipótese do item 6.2.5.3 deste Edital e não apresentar a referida declaração ou descumprir a forma da apresentação da mesma, não será inabilitada, no entanto, a mesma não usufruirá o direito de preferência como critério de desempate. A empresa licitante que não se enquadrar na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte não deverá apresentar a referida declaração, sob pena de falsidade da declaração. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser: a) Comprovação de inscrição no Simples Nacional, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal; b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida no exercício financeiro; e/ou c) Outro documento equivalente.

6.3 Das Disposições Gerais Sobre a Habilitação

- 6.3.1 A licitante que apresentar o SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderá deixar de apresentar os documentos abrangidos por eles, obrigando-se a entregar o referido Certificado, dentro do prazo de validade, acompanhado da Declaração da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo IV deste Edital, bem como dos documentos não contemplados no referido Certificado.
- 6.3.2 Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, o licitante deverá encaminhá-lo com o respectivo prazo atualizado, juntamente com o respectivo registro cadastral.
- 6.3.3 A autenticação de cópias de documentos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá ser efetuada na data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.
- 6.3.4 Para a habilitação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida que será devidamente conferida pela Comissão de Licitação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.
- 6.3.5 A documentação exigida para habilitação deverá ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com as seguintes recomendações:
- 6.3.5.1 Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 6.2 deste edital.
- 6.3.5.2 Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 6.3.6 O não cumprimento ao disposto nos itens 6.3.5.1 e 6.3.5.2 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.
- 6.3.7 As documentações para habilitação valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, excetuando-se desta regra, apenas os documentos exigidos no item 6.2.3. deste edital.
- 6.3.8 A documentação para habilitação deverá ser apresentada, obrigatoriamente, da seguinte forma:
- 6.3.8.1 Documento(s) original(is); ou
- 6.3.8.2 Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou
- 6.3.8.3 Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.
- 6.3.8.3.1 A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 6.3.8.3 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Prefeitura Municipal de Raposa, com sede à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).
- 6.3.9 As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.
- 6.3.10 Os documentos expedidos pela participante deverão, obrigatoriamente, ser emitidos em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo o nome completo do mesmo.
- 6.3.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 6.3.12 Não será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:
- 6.3.12.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.3.12.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 6.3.13 Se a documentação de habilitação estiver expirada (ver item 6.3.12 deste edital), não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará a empresa licitante inabilitada.
- 6.3.14 A falsidade das declarações prestadas pela empresa licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas previstas neste edital, bem como demais legislações vigentes.
- 6.3.15 A empresa licitante arcará com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação da documentação para habilitação.
- 6.3.16 Todos os documentos habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registros no Cartório de Tributos e Documentos.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa (Brasil), também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Tributos e Documentos.
- 6.3.17 Caso haja divergência entre os nºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;
- 6.3.18 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.
- 6.3.19 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 6.3.20 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 6.3.21 Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 6.3.22 O presidente da Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7. Da Forma de Apresentação da Proposta de Preços

- 7.1 As propostas de preços deverão ser entregues, obrigatoriamente, em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 5.3 deste edital.
- 7.2 O envelope “proposta de preços” deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via, os documentos datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas ou rasuras, abaixo enumerados:
- a) Resumo da Proposta de Preços, de acordo com modelo apresentado no Anexo VI, dela constando, obrigatoriamente, a razão social, endereço e CNPJ da licitante;
- b) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura das propostas.
- 7.3 As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos.
- 7.4 Os documentos enumerados nos itens 7.2 deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo nome completo do mesmo.
- 7.5 A proposta de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverá ser apresentada contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s), não sendo permitidas ofertas especiais.
- 7.6 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer empresa licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação, por parte da empresa licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.7 Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 7.8 O envelope contendo as propostas de preços, uma vez aberto, vinculará a empresa licitante, obrigando-a a execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 7.9 A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida, é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.
- 7.10 Em circunstâncias excepcionais, o município de Raposa - MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem o município de Raposa - MA solicitará qualquer modificação.

- 7.11 Na hipótese de o processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.
- 7.12 Constatada declaração ou documentação incompleta e/ou falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação, a empresa licitante será inabilitada, conforme o caso, e sobre a mesma decairá as penalidades previstas em lei.
- 7.13 Não será considerada a proposta apresentada por telex, telegrama, fax, internet ou outro meio eletrônico.
- 7.14 Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a preços unitários.
- 7.14.1 Para os fins deste item, entende-se como:
- Rasura: palavra(s) ou qualquer (quaisquer) sinal(is) gráfico(s) riscado(a)(s) ou raspado(a)(s) de modo que sua leitura se torne impossível ou incompreensível;
- Emenda: alteração ou modificação do que já foi escrito;
- Entrelinha: palavra(s) ou frase(s) escritas no espaçamento entre uma e outra linha do texto da proposta.
- 7.15 A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a contratação caso lhe seja adjudicado o objeto.
- 7.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 7.17 Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração do objeto contratado incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor.
- 7.18 Considera-se sempre que a licitante dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, a qual deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

8. Dos Critérios de Aceitabilidade dos Preços

- 8.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).
- 8.2 Os preços deverão possuir no mínimo duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)
- 8.2.1 Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassarem quatro casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 8.3 Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

9. Da Abertura dos Envelopes e do Julgamento

- 9.1 O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 9.1.1 **Da Abertura dos envelopes documentação:**
- 9.1.1.1 No local, hora e dia designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope documentação;
- 9.1.1.2 Os documentos contidos nos envelopes “Habilitação” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes.
- 9.1.1.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, validação e confirmação de certidões e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, destacando-se estes, a visita in loco na sede das empresas licitantes participantes do certame para fins de comprovação da existência de endereço físico, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação - CPL, bem como o(s) envelope(s) “Proposta de Preços”, contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado da(s) empresa(s) lacrado(s) e inviolados. A presidente da CPL designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 9.1.1.4 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope “Habilitação”, através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e empresas licitantes presentes.
- 9.1.1.5 O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.
- 9.1.1.6 Os envelopes propostas, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este, ou ainda se todas as empresas licitantes desistirem de interpor recurso.
- 9.1.1.7 Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação, serão destruídos, independentemente de notificação à interessada.
- 9.1.2 **Dos Critérios para julgamento da documentação:**
- 9.1.2.1 Serão inabilitadas na presente licitação as empresas licitantes, que:
- 9.1.2.1.1 Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, ilegível, com rasuras, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva, bem como expedirem declarações falsas ou em desacordo com o item 6.3.8 deste edital.
- 9.1.2.1.2 Não atenderem ou preencherem todas as condições exigidas no item 6 deste edital.
- 9.1.2.2 Se todas as proponentes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.
- 9.1.3 **Da Abertura dos envelopes proposta:**
- 9.1.3.1 Os envelopes propostos das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através da órgão de imprensa oficial.
- 9.1.3.2 Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital e seus anexos.
- 9.1.3.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, classificação e desclassificação das propostas de preços e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 9.1.3.4 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 9.1.3.4.1 A análise das propostas de preços será acompanhada por técnicos do município de Raposa - MA, juntamente com todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitação.
- 9.1.3.5 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Proposta de Preços", através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes.
- 9.1.3.6 Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.

9.1.4 Dos Critérios para julgamento da proposta:

9.1.4.1 Da Desclassificação:

- 9.1.4.1.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente a todas às exigências do presente edital, bem como àquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes, apresentarem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos, apresentarem erros aritméticos.
- 9.1.4.1.2 Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem o preço unitário e/ou global superior ao valor estimado ou preço manifestamente inexequível.
- 9.1.4.1.3 Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar as empresas licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

9.1.4.2 Da Classificação:

- 9.1.4.2.1 Após o exame das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará a classificação das mesmas, que atendam integralmente o edital, da seguinte forma:
- a) A classificação se fará pela ordem crescente de preços, levando-se em consideração o Menor Preço Global, observando-se o disposto no item 9.2 deste edital.
- 9.2 Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:
- 9.2.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.2.1.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.
- 9.2.1.2 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.2.1.3 A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:
- 9.2.1.3.1 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 9.2.1.3.2 Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item 9.2.1.3.1 deste edital serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- 9.2.1.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.2.1.4 O julgamento das propostas será levado a efeito pela Comissão Permanente de Licitação, considerando o critério de menor preço Global, entre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste edital desde que nenhum preço unitário da planilha orçamentária da licitante seja

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- superior aos preços máximos estabelecidos na planilha orçamentária do município de Raposa - MA, constante no Anexo I deste Edital.
- 9.2.1.5 Em caso de absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas e, conferido o direito de preferência previsto no art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, ainda permanecer o empate, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 9.2.1.6 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento.

10. Dos Recursos Administrativos

10.1 Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste edital, cabem:

- 10.1.1 Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:
- 10.1.1.1 Habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
- 10.1.1.2 Julgamento das propostas;
- 10.1.1.3 Anulação ou revogação da licitação.
- 10.1.2 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- 10.1.3 Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal de Raposa - MA, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 10.2 O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 10.3 O recurso previsto nos itens 10.1.1.1 e 10.1.1.2 deste edital terão efeito suspensivo, podendo o prefeito Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 10.4 O(s) recurso(s) que for(em) interposto(s), será(ão) comunicado(s) as demais empresas licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 10.5 Os recursos deverão ser apresentados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Raposa - MA, na Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).
- 10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Raposa, situada à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).

11. Da Homologação e da Adjudicação

- 11.1 O resultado desta licitação será divulgado de acordo com o que estabelece o § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 11.2 Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada Ata circunstanciada, cabendo à Comissão Permanente de Licitação adjudicar o objeto da licitação globalmente ao vencedor, submetendo tal decisão à Autoridade Superior do Município de Raposa, Estado do Maranhão para se for o caso, proceder à homologação.
- 11.3 A autoridade superior do município de Raposa poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12. Da Convocação para Assinatura do Contrato

- 12.1 Após a homologação do resultado da licitação, a empresa licitante vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pelo município de Raposa - MA, para assinar o respectivo contrato.
- 12.2 Quando a empresa convocada não comparecer ou recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, será convocada outra empresa licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.
- 12.2.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital e seus anexos.
- 12.3 O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte interessada, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo município de Raposa - MA.
- 12.4 A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, denominado "termo de contrato", observadas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato (Anexo XIV deste edital), e da proposta de preços vencedora.
- 12.5 É facultado ao Município de Raposa - MA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 12.1 deste edital (ressalvado o disposto no item 12.4 deste edital), não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. Do Termo de Contrato

- 13.1 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas na minuta (Anexo VII deste edital), estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.
- 13.2 O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 13.3 O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas, através de termo de aditamento.
- 13.4 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pelo município de Raposa - MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das cláusulas do contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no edital desta licitação.
- 13.5 O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma da lei.

14. Do Acompanhamento e da Fiscalização

- 14.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.
- 14.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.2 Ao servidor ou comissão designada compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

- 14.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por servidor designado.
- 14.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 14.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15. Das Condições de Pagamento

- 15.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrada no protocolo desta Prefeitura Municipal da Nota Fiscal emitida com base na medição dos serviços prestados e previamente aprovada pela Fiscalização.
- 15.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, após a devida comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, segundo a sua exigibilidade, a teor do art. 64 da Lei nº 4.320/64 c/c dispositivos referentes da LC nº 101/00, até o dia 30 (trinta) de cada mês subsequente à prestação dos serviços.
- 15.2.1 Na hipótese do contrato ser firmado no decorrer do mês, ou seja, em período inferior a 1 (um) mês, o valor da parcela devida ao contratado pela execução dos serviços será calculado pro rata die.
- 15.3 O valor contratado será reajustado anualmente através do INPC (IBGE) ou outro índice oficial compatível que vier a substituí-lo.
- 15.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 15.5 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

16. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-financeiro

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

17. Da Classificação Orçamentária e Financeira dos Recursos

- 17.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento do município de Raposa - MA, devidamente classificadas na minuta do contrato (Anexo VII deste edital).

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

18. Do Adiamento, da Revogação ou Anulação da Licitação

18.1 O Prefeito Municipal de Raposa ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

19. Dos Acréscimos e Supressões

19.1 A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20. Das Condições de Execução e Recebimento dos Serviços

20.1 O Projeto Básico (anexo I) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da execução dos serviços. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os trabalhos mediante a ordem de serviço.

21. Do Inadimplemento e das Sanções Administrativas

21.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Contratante poderá aplicar ao Contratado as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

21.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

21.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor do contrato;

21.2.2 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

21.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

21.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

21.4 Será facultado à licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 8.

21.5 Aplicadas as multas, a administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

21.6 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

22. Da Impugnação ao Edital

22.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, devendo a Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

22.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o município de Raposa, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 22.4 A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Raposa - MA, na Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 08h00mins às 12h00min (horário local).
- 22.5 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, a licitante que, tendo-o aceitado sem objeção, vier, após julgamento desfavorável apresentar falhas ou irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

23. Dos Pedidos de Esclarecimentos

- 23.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, à Comissão Permanente de Licitação responsável por esta licitação, até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.
- 23.1.1 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao edital;
- 23.1.2 Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente edital.

24. Das Disposições Gerais

- 24.1 Os casos não previstos e as dúvidas deste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 24.2 A administração pública municipal de Raposa - MA, cumprirá integralmente as normas e condições deste edital, ao qual se acha estritamente vinculada.
- 24.3 A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.
- 24.4 Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, 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 local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.
- 24.5 Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 24.6 Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo e-mail: cplraposa@gmail.com.
- 24.7 O edital e seus anexos serão disponibilizados às licitantes através de documento impresso e rubricado em todas as páginas pela presidente da Comissão Permanente de Licitação.
- 24.7.1 O edital e seus anexos serão ainda disponibilizados gratuitamente através do sítio oficial deste poder executivo (<http://www.raposa.ma.gov.br>).
- 24.7.2 Os interessados que desejarem receber o arquivo editável em formato "pdf" ou "doc", deverão comparecer sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida dos Pescadores, s/n, Jardim das Oliveiras, Raposa - MA, e apresentar uma mídia de armazenamento, podendo ser: Pen drive, CD, DVD ou HD externo.

25. Dos Anexos ao Edital

- 25.1 Integram o presente Edital, dele fazendo parte, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:
- 25.1.1 **Anexo I** – Projeto Básico;
- 25.1.2 **Anexo II** – Modelo de Carta Credencial;
- 25.1.3 **Anexo III** – Modelo da declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 25.1.4 **Anexo IV** – Modelo da declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;
- 25.1.5 **Anexo V** – Modelo da declaração de enquadramento;
- 25.1.6 **Anexo VI** – Modelo da proposta de preços;
- 25.1.7 **Anexo VII** – Minuta do contrato;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do município de Raposa, Estado do Maranhão, em 05 de janeiro de 2021.

Gesiel Gomes Braz
Secretário Municipal de Administração

PROJETO BÁSICO¹



1. LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- 1.1 Raposa é um município brasileiro do estado do Maranhão. Localiza-se na microrregião da Aglomeração Urbana de São Luís, Mesorregião do Norte Maranhense. O município tem 29.167 habitantes (Estimativa 2014) e aproximadamente 66 km².
- 1.2 A cidade, a capital São Luís, Paço do Lumiar e São José de Ribamar são os quatro municípios da Ilha de Upaon-Açu. Esses municípios, juntamente com Alcântara, Bacabeira, Rosário, Santa Rita, Icatu, Morros, Presidente Juscelino, Axixá, Cachoeira Grande, fazem parte da Região Metropolitana de São Luís.

2. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA

- 2.1 Recentemente emancipado de Paço do Lumiar, o povoado de Raposa ganhou status de município e elegeu o Sr. José Laci de Oliveira como seu primeiro prefeito no último pleito eleitoral.
- 2.2 Considerado a maior colônia de pescadores cearenses no Maranhão, o município ficou nacionalmente conhecido pelo seu artesanato tipicamente cearense, pelo sabor dos peixes comercializados nos bares e restaurantes do povoado e pela beleza de suas praias desertas.
- 2.3 Elevado à categoria de município e distrito com a denominação de Raposa, pela Lei Estadual nº 6.132, de 10-11-1994, desmembrado de Paço do Lumiar. Sede no atual distrito de Raposa

¹ O presente modelo de Projeto Básico visa a subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma às licitações nas modalidades previstas na Lei nº 8.666/93, tendo por objeto a contratação de obra e serviço de engenharia não passível de enquadramento como comum.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

(ex-localidade). Constituído do distrito sede. Instalado em 01-01-1997.

3. INTRODUÇÃO

- 3.1 Este Projeto Básico visa orientar na contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em assessoria, consultoria em licitações e contratos ao Município de Raposa (administração direta) para o exercício de 2021, objetivando o aperfeiçoamento no desempenho das atividades rotineiras, a identificação de falhas involuntárias, apresentação recomendações voltadas ao aprimoramento do planejamento das licitações e execução dos contratos, para atender os órgãos de controle interno e externos, cabendo orientar as ações gerenciais nos casos em que se constatar a inobservância às normas e legislação vigente.
- 3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4. DOS OBJETIVOS

- 4.1 O Projeto Básico é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de contratação, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 4.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade Tomada de Preços apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de contratação e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.
- 4.3 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 4.3.1 Lei Federal nº. 8.666, 21 de junho de 1993, art. 14°. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;
 - 4.3.2 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 4.4 O Projeto Básico visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 4.5 A elaboração do presente Projeto Básico teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório a ser realizado sob a modalidade Tomada de Preços, subsidiado pelas Leis nº 8.666/93 e LC 123/06, com a finalidade balizar os principais requisitos que devem ser observados pela Administração para a construção do portal de entrada do município de Raposa.
- 4.6 A solicitante deverá apresentar no Projeto Básico sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Projeto Básico evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 4.7 Após a formalização do Edital, o Projeto Básico deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Projeto Básico fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 4.8 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas contratações, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

5. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 5.1 Os serviços deverão ser executados por escritórios especializados em gestão pública, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2 O objeto da licitação não tem a natureza de serviços contínuos.
- 5.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados no presente Projeto Básico.
- 5.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
- 5.4.1 O Projeto Básico prevê a possibilidade de prorrogação do prazo contratual.
- 5.5 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 5.6 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 5.7 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços
- 5.8 Critério de Julgamento: Preço.
- 5.9 Regime de Execução do Contrato: Empreitada por Preço Global, por se tratar da execução de serviço por preço certo.
- 5.10 Forma de Execução da Licitação: Presencial.
- 5.11 Orçamento estimado: O valor do orçamento do presente certame é de R\$ 252.000,00

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- (duzentos e cinquenta e dois mil reais)
- 5.12 Referência de Preços: Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos através de coleta de preços no mercado com escritórios de porte necessário ao cumprimento do objeto contratual.
- 5.13 Relação de Índices Contábeis (qualificação econômico-financeira): Aplicável. Em atendimento ao disposto no § 2º do Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007, para os devidos efeitos, declaro que concordo com a utilização da Relação de índices Contábeis para o julgamento das qualificações econômicas- financeiras das empresas participantes do certame.
- 5.14 Aplicabilidade das margens de preferência previstas no Art. 5º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (contratação de bens e serviços de informática e automação): Não é o caso.
- 5.15 Permite participação de Consórcios: Não.
- 5.16 Exclusividade/Benefício ME/EPP (Art. 48, Lei Complementar nº 123/2006): Não Aplicável. Não haverá exclusividade/benefício, em face do valor a ser contratada ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e por não se tratar de aquisição de bens e serviços de natureza divisível.
- 5.17 Caracterização do Serviço: Os serviços objeto da presente licitação são definidos neste Projeto Básico, especificando os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os trabalhos que a empresa de consultoria deverá realizar.

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado para dar cumprimento à Lei Federal nº 8666/93 e normas que regulamentam e fazem referência à Licitações e contratos da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas e ainda em observâncias aos preceitos da Carta Magna no artigo 37.
- 6.2 Considerando a dificuldade de pessoal na Estrutura Organizacional do Município com a devida qualificação para o desempenho regular de suas atividades, é necessária a contratação de uma assessoria e consultoria em licitações e contratos, gerenciado por Administrador com conhecimentos específicos da área, para coordenar o planejamento e assessorar nos procedimentos licitatórios e gestão de contratos, em atendimentos a Lei Federal n.º 8.666/1993, subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018 e suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como, a Instrução Normativa nº 036/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, que regulamenta os procedimentos referente ao Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública.
- 6.3 Entendendo, que o município não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades dessa natureza, recorre-se a contratação destes serviços por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda as necessidades da administração municipal.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.4 A busca de excelência e transparência em licitações públicas exige conhecimento aprofundado e experiência na área específica das Lei 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Desta forma impõe-se a necessidade de contratação dos serviços especializados para realizar orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações no município de Raposa (MA).

6.5 O município não possui profissionais com domínio pleno nas contratações públicas, a equipe de compras e licitações do município não possui conhecimento pleno das leis 8.666/93 e 10.52002, bem como suas alterações, tornando fundamental a contratação de assessoria para acompanhamento dos procedimentos adotados, levando conhecimento prático, para as equipes de Compras, Pregão e CPL.

7. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos.	Mês	12
02	Prestação de serviços de digitalização de documentos e alimentação do Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas – SACOP do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.	Mês	12

8. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos

Serviços de orientação consiste em dar instruções sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado:

- O assessoramento consistirá em visitas técnicas de pelo menos 03 (três) dias alternados semanais, equivalente ao mínimo de 10 (dez) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado;
- Elaborar um diagnóstico situacional do Sistema de Licitações e Contratos existentes;
- Elaborar um planejamento anual das contratações;
- Assessoria e acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;
- Orientar os setores competentes na elaboração dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos padronizados;
- Análise nos processos licitatórios emitindo relatórios das observações apuradas e eventuais recomendações;
- Assessoria ao setor de licitações na emissão de pareceres, editais, contratos e elaboração de rotinas e procedimentos e normas operacionais;
- Consultoria e assessoramento no correto cumprimento das obrigações exigidas pela Lei de Licitações;
- Capacitar as comissões de licitações, secretários municipais, setor de compras e almoxarifado mediante cursos de capacitação;
- Orientação e qualificação dos profissionais da área de licitações e contratos, quando demandado;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Acompanhamento de todos os procedimentos licitatórios, inclusive das sessões de aberturas de propostas e casos de dispensa e inexigibilidade;

Manutenção e Gerenciamento do SACOP

- Digitalização dos processos licitatórios e dos contratos para disponibilização da Administração Municipal;
- Orientação na Publicação nos órgãos oficiais dos atos relacionados a Licitações e contratos;
- Inserção das informações dos procedimentos licitatórios e contratuais no Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública – SACOP do Tribunal de Contas do Estado, assim como o *upload* dos arquivos, de acordo com a Instrução Normativa 036/2015 – TCE/MA

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços serão executados na Sede do Município em ambientes físicos determinados pela Contratante, a qual disponibilizará sala dotada de computadores, recursos e meios necessários, onde a Contratada, por intermédio de um técnico com comprovada experiência profissional na área de Licitações e Contratos, deverá comparecer ao menos 03 (três) dias semanalmente, de segunda a sexta feira, à sede da Comissão Permanente de Licitação, onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados:

9.1.1 A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão ser executados, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração, bem como todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos.

9.2 A Contratada terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Pública.

9.3 A Contratada deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pelo Município; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Raposa, arcando integralmente com as despesas de transporte, locomoção até o município, ficando a Contratada sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

9.4 Todos os funcionários/prestadores de serviços de responsabilidade da Contratada deverão estar uniformizados e/ou com identificação, em boas condições de higiene, portando crachá contendo o seu nome, em tamanho de fácil compreensão. Os quais deverão estar instruídos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelos mesmos, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

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

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

11.1 A modalidade de licitação será Tomada de Preços, do tipo menor preço e julgamento será global.

12. DA HABILITAÇÃO.

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

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Apresentar atestados/declarações ou instrumentos equivalentes, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica e fundacional, nas áreas de gestão pública, contabilidade pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com o descrito neste Projeto Básico.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.1.2 Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

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

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

14.1.5 Realizar visitas semanais para diagnóstico e solução de problemas relacionados à licitação e contratos administrativos, no mínimo 03 (três) dias por semana;

14.1.6 Arcar com todas as despesas de deslocamento dos técnicos durante a prestação dos serviços e quaisquer tributos e encargos trabalhistas e sociais que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços;

14.1.7 Assessoramento dos setores de licitação e de compras em todas aberturas e julgamentos dos processos licitatórios;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 A Contratante estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
 - 15.1.1 Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 15.1.2 Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para execução dos serviços;
- 15.1.3 Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 15.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 15.1.5 Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.

16. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1 O valor global estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil reais) a serem pagos mensalmente.
- 16.2 No valor da proposta deverão estar incluídos o custo dos serviços, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Projeto Básico.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;
- 17.2 No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.
- 17.3 Eventuais irregularidades constatadas na entrega do produto, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Raposa.

18. DO REAJUSTE

- 18.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.
- 18.2 Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

19. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 20.1 O contrato resultante deste termo terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, na forma do Art. 57, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento, por meio de servidor expressamente designado que atuara como gestor de contratos a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

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

21.3 O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4 Quaisquer entendimentos entre o Fiscal ou o Gestor dos eventuais Contratos e os representantes da Contratada serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

21.5 A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações;

22. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

22.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme a seguir:

Mês	Valor Por Mês	Percentual (%)
Mês 01	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 02	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 03	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 04	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 05	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 06	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 07	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 08	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 09	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 10	R\$ 21.000,00	8,33%
Mês 11	R\$ 21.000,00	8,33%

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Mês 12	R\$ 21.000,00	8,33%
Totais	R\$ 252.000,00	100,00%

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 Os recursos para o custeio das despesas decorrentes deste Projeto Básico correrão por conta de recursos específicos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, consignados no Orçamento do Município, informado pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

Órgão: 02 - Sec. Mun. de Administração e Planejamento;
Unidade Orçamentária: 02.01 - Sec. Mun. de Administração e Planejamento;
Projetos/Atividades: 04.122.0004.2008.0000 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Administração e Planejamento;
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A Contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados para garantir a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão ou outros análogos.
- 16.2 É necessário que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.
- 16.3 A estimativa de custo total para execução dos serviços objeto desta licitação deverá ser obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local.
- 16.4 Submeto o presente Projeto Básico à aprovação do senhor Gesiel Gomes Braz, Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

17. DAS ASSINATURAS E DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

- 17.1 Declaro que sou responsável pela elaboração do Projeto Básico, que corresponde à execução dos serviços, sob a Jurisdição da Comissão Permanente de Licitação, para constar como anexo ao edital. O Projeto Básico está atualizado e adequado ao que dispõe o Art. 6º, inciso IX, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 17.2 O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

27. Anexo II – Modelo da Carta Credencial

Ao Ilmo. Senhor
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Raposa - MA

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2021.
Data da realização do certame: de de 2021.

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto o município de Raposa, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 003/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para ofertar proposta no caso de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal, **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**).

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

28. Anexo III – Modelo da Declaração de Não Emprega Menor

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

Ao Ilmo. Senhor
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Raposa - MA

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2021.
Data da realização do certame: de de 2021.

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

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

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal)

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

29. Anexo IV – Modelo da Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ao Ilmo. Senhor
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Raposa - MA

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2021.
Data da realização do certame: de de 2021.

Prezados senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a) _____, (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), portador do documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ em atendimento ao disposto no Edital de Licitação nº 003/2021, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data)

Atenciosamente.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Nome completo do representante legal da empresa
Nº do RG e do CPF

Observações

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

30. Anexo V – Modelo da Declaração de Enquadramento ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Ilmo. Senhor
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Raposa - MA

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2021.
Data da realização do certame: de de 2021.

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

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pelo município de Raposa.

OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

31. Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Ilmo. Senhor
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Raposa - MA

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2021.
Data da realização do certame: de de 2021.

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar detalhadamente o Edital da Tomada de Preços nº 003/2021 e seus Anexos, apresentamos às Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços para execução do objeto da licitação.

Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Descrever objeto.	Mensal	12		
Valor Global da Proposta					

Valor Global da Proposta: R\$ (.....).

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de (.....) dias, contados da data de sua abertura.
Conta para depósito dos pagamentos das faturas: Banco:..... Agência: conta corrente:
em nome de

Declaramos que no preço acima cotado estão computadas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, tributos, impostos, taxas e despesas, seja qual for o seu título ou natureza, incluindo, mas não se limitando a, fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, ISS, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, representando a compensação integral pela prestação dos serviços.

Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação de nossa proposta e que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos.

Indicamos como Representante Legal, para assinar o Contrato de execução da obra:

Nome completo:
Nacionalidade: Estado Civil:
Qualificação Profissional: CPF: RG:
Endereço:
Cargo/Função que ocupa na Empresa Proponente:

DADOS DA EMPRESA PROPONETE:

Razão Social:
Endereço:
C.N.P.J:
E-mail:
(DDD) Telefone:

Local e data:

<Razão Social da Proponente>
<Assinatura e carimbo do representante legal>

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

32. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato

Contrato nº. /2021 – Processo nº 004/2021 – Tomada de Preços nº 003/2021

“Termo de contrato que entre si celebram a Secretaria Municipal de, e, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria contábil ao Município de Raposa, conforme detalhado no Anexo I do edital.”

Aos ___ dias do mês de _____ de 2021, o Município de Raposa- MA, com sede administrativa na Avenida dos Pescadores, s/n Jardim das Oliveiras, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.612.325/0001-98, neste ato representada pelo Sr., Secretaria Municipal de, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, por seu representante legal, Sr. ..., com sede social na ..., nº ..., ___/___, CEP ..., doravante denominada Contratada, resolvem firmar o presente Contrato decorrente da Tomada de Preços nº 003/2021, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria em licitações e contratos ao Município de Raposa, para o exercício de 2021, conforme detalhado no Anexo I do edital que passa a fazer parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - O regime de execução deste Contrato de prestação de serviços será de execução indireta, a empreitada por preço global.

Parágrafo Segundo - O contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Contratada, sem autorização da Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

Parágrafo Terceiro - Correrá por conta da Contratada qualquer indenização ou reparação por danos causados à Contratante ou a terceiros por culpa da mesma, seus empregados e/ou representantes, decorrentes dos serviços contratados.

Parágrafo Quarto - A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

Parágrafo Quinto - Não serão aceitos serviços que não forem de primeira qualidade, ou em desconformidade com as especificações contidas no instrumento convocatório.

Parágrafo Sexto - Toda responsabilidade decorrente da imprudência, negligência, má-execução na execução dos serviços contratados ou entrega de serviços defeituosos, inclusive perante terceiros, será imputada à licitante vencedora, a qual será obrigada a arcar com a reparação integral dos danos causados.

Parágrafo Sétimo- Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Administração e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro - As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Projeto Básico.

- a) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- c) Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas complexas, comprometendo-se a adotar o planejamento que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de assessoria e consultoria à Contratante;
- d) Prestar serviços de treinamento de servidores do município de Raposa - MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade;
- e) Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- f) Executar de maneira direta a prestação dos serviços contratados, ficando estritamente proibida, toda e qualquer terceirização, ficando sujeita as sanções do edital;
- g) Arcar com todas as despesas de deslocamento dos técnicos durante a prestação dos serviços e quaisquer tributos e encargos trabalhistas e sociais que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços;
- h) Realizar em parceria com a Controladoria Geral a revisão de todos os processos compras antes que sejam inseridos no Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública – SACOP do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA;
- i) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas, profissionais técnicos especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- j) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pelo Município através de comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
- k) Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;
- l) Orientar o agente público quanto aos procedimentos regimentais existentes visando à defesa do Município perante os órgãos de controle interno e externo, tais como, defesa, interposição de recursos, argumentações e/ou contra argumentações técnicas, sustentações orais, etc.;
- m) Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- n) Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a Contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- o) Acompanhar as publicações no Diário Oficial Eletrônico do TCE/MA e Diário Oficial da União sobre processos e atos de interesse do Município tramitando no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e no TCU, bem como outros meios de publicação para garantir o acompanhamento processual no âmbito dos outros órgãos de controle interno e externo;
- p) Manter controle rigoroso sobre os prazos dos processos perante o TCE/MA e demais órgãos de controle, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiadas;
- q) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
- r) Responder perante a Prefeitura Municipal de Raposa, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- s) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da Contratante,

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

fazer uso de quaisquer informações ou documentos especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

- t) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta e/ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Raposa, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal Raposa;
- u) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, que deverão ser elaboradas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- v) Comparecer em reuniões internas da Contratante, para tratativas acerca das defesas da Contratante, instrução de prepostos e acompanhamento de testemunhas quando forem necessários;
- w) Manter controle rigoroso sobre os prazos, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados;
- x) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução contratual, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- y) Disponibilizar tempo integral de "Consultoria", em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de "parecer jurídico", somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos;
- z) Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas complexas, comprometendo-se a adotar a técnica jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de consultoria à Contratante;
- aa) Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- bb) Orientar a Contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços contratados;
- cc) Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- dd) Apresentar ao município relatórios de suas atividades, contendo as recomendações a serem seguidas e a avaliação dos resultados obtidos, mantendo-a constantemente informada do andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados a cada etapa concluída, bem assim de qualquer ocorrência que o justifique;
- ee) Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- ff) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- gg) Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;
- hh) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

Parágrafo Segundo - As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Projeto Básico.

- a) Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- b) Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a exímia prestação dos serviços;
- c) Outorgar somente aos sócios da empresa contratada, na forma do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.906/94, ou somente ao(à) contador(a) contratado(a), os mandatos necessários e específicos para os casos que lhe forem confiados, não sendo admitido substabelecimento por parte da Contratada, exceto em casos excepcionais e para prática de ato específico e urgente, com prévia e expressa autorização da Contratante;
- d) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da Contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Contrato;
- e) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f) Notificar a Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- g) Informar sobre a existência de bens, direitos e obrigações não detectados pelos contadores e que possam afetar o patrimônio líquido a ser avaliado;
- h) Fiscalizar a realização dos serviços, através do Departamento de Contabilidade, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a Contratada as penalidades e/ou generalidades no edital de licitação;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

Parágrafo Primeiro - Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ (.....).

Parágrafo Segundo - Os pagamentos serão efetuados, pela Secretaria Municipal de Finanças após a devida comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, segundo a sua exigibilidade, a teor do art. 64 da Lei nº 4320/64 c/c dispositivos referentes da LC nº 101/00, até o dia 30 (trinta) de cada mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo único - O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses, por se enquadrarem na prestação de serviços de execução continuada, na forma do art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo único - A legislação aplicável a este Contrato é a Lei Federal nº 8.666/93 e, subsidiariamente, as normas contidas no Código Civil Brasileiro, para dirimir os casos omissos nas leis citadas anteriormente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo único - A despesa decorrente deste contrato correrá pela dotação orçamentária:

04.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

04.122.0004.2008.0000 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Administração e Planejamento.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela Contratante, na forma estabelecida no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de casos fortuitos ou eventos de força maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo único - A parte que pretender se valer da exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de imediato e por escrito, da ocorrência do caso fortuito ou evento de força maior, informando também o prazo estimado de duração do referido evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como aceitas, se efetuadas por escrito, mediante protocolo, correios, e-mail ou fac-símile, com exceção feita às alterações das condições contratuais, os quais requererão aditivos a ser redigido, pactuado entre as partes e devidamente publicado pelo Contratante.

Parágrafo único - A tolerância, por qualquer das partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Contratante, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas testemunhas instrumentárias abaixo assinadas, nomeadas e identificadas, obrigando-se por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título. Assim contratados, firmam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, com as testemunhas também abaixo assinadas.

MUNICÍPIO DE RAPOSA
-CONTRATANTE-

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

