

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	Pregão Presencial nº 001/2022 <i>(Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes).</i>
DATA DE ABERTURA	<ul style="list-style-type: none">• 09 de fevereiro de 2022
HORÁRIO	<ul style="list-style-type: none">• 10h00min (dez horas)
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• A contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na área de licitações e contratos ao Município de São João dos Patos (administração direta) para o exercício de 2022, conforme este edital e seus anexos.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none">• Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Avenida Getúlio Vargas – 135 – centro – São João dos Patos - MA.
VALOR ESTIMADO	<ul style="list-style-type: none">• R\$ 245.220,00 (duzentos e quarenta e cinco mil duzentos e vinte reais)
PROCESSO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">• 070121005/2022
INTERESSADO	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal de Administração.

OBSERVAÇÃO:

PARA CONSULTAR O **EDITAL COMPLETO:**

O edital encontra-se disponível para consulta no site www.saojoaodospatos.ma.gov.br, no site do TCE/MA www.tce.ma/sacop, poderá ser solicitado através do e-mail cplsjpma@gmail.com e também de 2ª a 6ª no horário de 08h00min às 12h00min na sede da Prefeitura na Sala da Comissão de Licitação no endereço supracitado, para tanto deverá ser apresentado um pendrive. Informações adicionais podem ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação.

PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Informações adicionais podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, e/ou solicitada pelo e-mail: cplsjpma@gmail.com, no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NORMAS DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME

Tem vista a necessidade de continuação do serviço público, o presente procedimento licitatório será realizado respeitando as orientações das autoridades sanitárias competentes:

- I. O edital de licitação estará disponível no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sítio <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2> e na página eletrônica do município de São João dos Patos www.saojoaodospatos.ma.gov.br;
- II. A sessão de licitação ocorrerá no dia e horário estabelecido sem a presença de munícipes e/ou quaisquer ouvintes, com quadro reduzido de servidores e assessores para evitar aglomeração de pessoas na sala;
- III. Haverá ao menos um servidor orientando e realizando o controle do fluxo de pessoas da recepção até sua acomodação dentro da Sala da Comissão Permanente de Licitação;
- IV. Somente poderão ingressar na sala da Comissão Permanente de Licitação pessoas que permitam a aferição da sua temperatura corporal na recepção, através de termômetros infravermelhos, sendo verificada temperatura de 37,8°C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, ou seja, que apresentar estado febril deverá ter a entrada recusada;
- V. Todos os representantes das empresas, bem como servidores públicos e/ou assessores deverão usar máscaras durante todo seu expediente, independentemente de estarem ou não em contato direto com o público;
- VI. Será disponibilizado álcool gel 70% para uso dos interessados na recepção e na Sala da Comissão Permanente de Licitação;
- VII. Não será permitido haver qualquer contato físico entre as pessoas que estão frequentando o local, seja entre si ou com os servidores municipais, sem nenhuma exceção;
- VIII. Recomenda-se que não frequente as reuniões pessoas do grupo de risco tais como: Idosos (maiores de 60 anos); gestantes, puérperas, crianças menores de 5 (cinco) anos; e portadores de doenças crônicas tais como: Diabetes insulino dependentes; Insuficiência renal crônica classe IV e V; Síndromes pulmonares obstrutivas ou doença pulmonar em atividade; Portadores de imunodeficiências; Obesidade mórbida IMC > 40; Cirrose ou insuficiência hepática; e Insuficiência cardíaca classes III e IV NYHA.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070121005/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

PREÂMBULO

O Município de São João dos Patos através da Comissão Permanente de Licitação, com sede na Avenida Getúlio Vargas – 135 – centro – São João dos Patos – MA, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local, discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 001/2022, do tipo Menor Preço por Item, conforme Processo Administrativo nº 070121005/2022, devendo a Proposta e Documentação ser fornecidos na Comissão de Pregão, no dia 09 de fevereiro de 2022 até a 10h00min (dez horas), sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário, esclarecendo que a presente licitação será regida de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações e demais legislações pertinentes, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 A contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na área de licitações e contratos ao Município de São João dos Patos (administração direta) para o exercício de 2022, conforme este edital e seus anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.2 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste edital.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.2 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3 Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.
- 3.5 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
- 3.5.1 Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993, que deverá ser comprovado mediante a certidão emitida no site: <https://certidões-apf.apps.tcu.gov.br/>, junto ao credenciamento.
- 3.5.3 Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- 3.5.4 Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.5.5 Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.5.6 Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DE ENVELOPES

- 4.1 No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e sua equipe de apoio receberão os Envelopes “nº1” Proposta de Preços e “nº 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – Proposta de Preços
Prefeitura Municipal de São João dos Patos
Nome Completo do Licitante
Pregão Presencial Nº 001/2022
Data de Abertura: 09/02/2022

Horário: 10h00min (dez horas)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ENVELOPE II – Documentos de Habilitação

Prefeitura Municipal de São João dos Patos

Nome Completo do Licitante

Pregão Presencial Nº 001/2022

Data de Abertura: 09/02/2022

Horário: 10h00min (dez horas)

- 4.2 Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 4.2.1 Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3 Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 4.4 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro Envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.5 Recebidos os Envelopes “nº 1”, **Proposta de Preços** e “nº 2”. **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, 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.
- 5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada ou autorizada pela licitante, mediante o estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração.
- 5.3 O credenciamento será efetuado por meio de:
- a) Estatuto Social ou Contrato Social ou outro documento equivalente quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) Instrumento público de procuração;
 - c) Instrumento de mandato particular, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida, com menção expressa de que confere poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como os demais atos inerentes ao certame. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

- 5.4 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, negociar preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;
- 5.5 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante apresentar novo credenciamento nos termos do subitem 5.3 deste edital;
- 5.6 **Declaração de Habilitação** assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, acompanhada da certidão emitida no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, na ausência da referida certidão, a mesma será consultada na sessão.
- 5.6.1 A ausência da referida declaração, recusa em assiná-la ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.
- 5.7 Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:
- 5.7.1 Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital. 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;
 - c) Outro documento equivalente.
- 5.7.2 A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.7.3 A não apresentação da Declaração prevista no subitem 5.7 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 suas alterações posteriores pela Lei Complementar nº 147/2014;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7.4 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (subitem 5.7) sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.8 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.

5.8.1 A licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.8.2 O não comparecimento da licitante à sessão implicará na aceitação, das decisões do Pregoeiro, bem como manifestação formal de sua desistência de interpor recursos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

6.1.1 Razão social da licitante, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax, e-mail, nome de pessoa para contato, o nome do banco, a agência, número da conta corrente;

6.1.2 Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, devidamente qualificado (profissão, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número da carteira de identidade, número do CPF e domicílio);

6.1.3 Descrição detalhada do objeto da licitação, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, com indicação dos serviços detalhada dos serviços, conforme anexo e especificações técnicas para cada item, observadas as exigências do Edital constantes no Anexo I;

6.1.4 Carta Proposta da Licitante assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme modelo constante do Anexo IV, deste edital;

6.1.5 Declaração de que no preço proposto estarão inclusas todas as despesas com mão-de-obra, fretes, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto.

6.1.6 A falta de tal declaração será considerada como inclusa toda e qualquer despesa, não sendo aceita a inclusão de qualquer valor adicional nos faturamentos decorrentes do objeto desta licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.7 Declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.1.8 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo VI.
- 6.2 A proposta deverá conter os preços dos serviços nos termos constantes deste edital conforme **Termo de Referência, Anexo I**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total) e se possível por extenso total, contendo a especificação detalhada dos serviços para facilitar o julgamento da(s) proposta(s) mais vantajosa(s), já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto.
- 6.2.1 Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o material ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do Anexo I;
- 6.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.4 A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.5 Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.6 É obrigatório às licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.7 As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:
- 6.7.1 Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- 6.7.2 Erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- 6.7.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- 6.7.4 Erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- 6.8 O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.9 Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito;
- 6.10 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 6.11 Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.12 Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o Menor Preço Por Item para prestação dos serviços nas condições previstas no Termo de Referência, Anexo I.
- 7.2 Serão selecionados pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
 - 7.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
 - 7.2.2 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 7.6 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, não sendo aceitos lances para igualar valores. Neste momento o Pregoeiro deverá ser negociar com os licitantes o valor do interstício dos lances e o tempo de apresentação dos lances;
- 7.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.8 Caso não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço
- 7.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item 13 deste Edital;
- 7.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o preço de desconto oferecido se for o caso.
- 7.10.1 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.2 O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com a prestação dos serviços do material ora licitado.
- 7.11 Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:
- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
 - b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame;
 - d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor proposta;
 - e) O disposto neste item somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- 7.12 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.12.1 Após a apresentação da proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais;
- 7.12.2 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de declarações solicitada;
- 7.13 Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.14 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com a licitante vencedora, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.15 Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 7.16 Caso tenha ocorrido lance, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contado da lavratura da ata da sessão, nova Proposta de Preços, ajustada ao lance final e vencedor;
- 7.16.1 Considerada a nova proposta regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, será adjudicado o objeto desta licitação à empresa declarada vencedora;
- 7.16.2 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado neste item 7.16 e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo ao Pregoeiro, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação dos lances para dar continuidade ao Pregão, podendo inclusive reabrir a fase de lances.
- 7.17 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:
- Não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
 - Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
 - Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- 7.17.1 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.17.2 Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
- 7.17.3 A apresentação das propostas de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.18 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.19 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;
- 7.20 O resultado desta licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de São João dos Patos, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):

8.1 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - O Envelope nº 02 deverá conter, em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples previamente autenticadas por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação do município de São João dos Patos, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

- 8.1.1 Carta de Apresentação da Documentação da Licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações, conforme Anexo V, deste edital;
- 8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);
- 8.1.5 e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.1.6 RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.6.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.6.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de suas respectivas alterações (ou do ato constitutivo consolidado), conforme o caso, devidamente registrados, em se tratando de sociedades limitadas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da prova de eleição e de investidura dos seus administradores ou diretores nos respectivos cargos;
- 8.1.6.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.6.4 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;
- 8.1.6.5 Documento de identidade oficial com foto dos sócios.
- 8.1.7 Os documentos relacionados nos subitens 8.1.2.1 a 8.1.2.4 não precisarão constar do envelope “documentação de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.8 Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.8.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 8.1.8.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.8.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda nacional e a Seguridade Social, do domicílio ou sede da licitante:
- Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, unificada nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- 8.1.8.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 8.1.8.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante:
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- 8.1.8.6 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS:
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 8.1.8.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, incluída pela Lei 12.440/2012:
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - Certidão que não contra a licitante ações de infração trabalhista
- 8.1.9 Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 8.1.9.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante forneceu produtos “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 8.1.9.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 8.1.9.1.2 Certificados que demonstre a qualificação técnica de seus colaboradores em licitações, pregões, contratos e administração pública;
- 8.1.10 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.10.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.1.10.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 8.2 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 8.2.1 Havendo alguma restrição nos documentos comprobatórios de Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito negativa.
- 8.2.2 A prorrogação de prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 8.2.3 Entende-se por tempestivos o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.2.4 A não regularização no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo a autoridade competente;
- 8.2.5 Certidão Simplificada, certidão específica emitida pela junta comercial do estado da licitante, acompanhado da certidão de inteiro teor com no mínimo os 03 últimos registros.
- 8.3 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória na Comissão Permanente de Licitação, localizada Avenida Getúlio Vargas – 135 – centro – São João dos Patos - MA.

9.1.1 Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, se oral, podendo os interessados apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e protocolizado diretamente a Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Getúlio Vargas – 135 – centro – São João dos Patos - MA.

10.1.1 Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.4 Acatado (s) o (s) recurso (s) pelo Pregoeiro ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

10.5 Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;

10.5.1 Decidido (s) o (s) recurso (s) interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.6 O acolhimento do recurso, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA

11.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o Município de São João dos Patos e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.

11.2 O prazo para a retirada da Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

11.3 O prazo a que se refere o subitem 11.2 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.

11.4 A execução dos serviços deverão ser por conta e risco da licitante vencedora, nas

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

- 11.5 Fica assegurado a Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 dias úteis.
- 11.6 A licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 11.7 Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;
- 11.8 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no prestação dos serviços;
- 11.9 Os serviços serão recusados pelo Gestor do Contrato, nos seguintes casos:
- a) Se fornecidos em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência – Anexo I.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 O contrato decorrente desta licitação a ser firmado entre o Município de São João dos Patos, a empresa que terá o objeto homologado a seu favor, será convocado a celebrar o Contrato nas condições estabelecidas neste Edital, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 12.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 12.2 A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 13 deste Edital;
- 12.3 Quando o fornecedor for convocado a assinar o contrato e se recusar a fazê-lo, o município de São João dos Patos poderá proceder nova licitação;

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade, negando-se a cumprir os deveres definidos neste Edital e na legislação, a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

poderá ser retomada e as licitantes remanescentes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o município de São João dos Patos, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

13.2 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor do serviço não executado, por hora de atraso, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).

13.3 Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a Administração, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

13.4 A licitante que injustificadamente e infundáveis se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao município de São João dos Patos, em razão de sua ação procrastinatória.

13.5 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13.6 As sanções relativas à suspensão de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- 13.6.1 Retardarem a execução do pregão;
- 13.6.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração, ou;
- 13.6.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1 A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo Gestor de Contrato designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.

14.2 As faturas devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato serão pagas via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados da emissão do atesto de recebimento da nota fiscal, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.3 O pagamento só será efetuado mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora exigidas para habilitação no certame;

14.3.1 Em caso de irregularidade fiscal, o Gestor da Secretaria/Unidade notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pelo Gestor da Prefeitura Municipal de São João dos Patos estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.3, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.4.1 A devolução de fatura não aprovada pelo Gestor do Contrato não servirá de motivo para que a adjudicatária suspenda a prestação dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.5 O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pelo Gestor da Prefeitura Municipal, de acordo com o disposto no Art. 5º caput da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6 O Gestor da Unidade Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela adjudicatária, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1 Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2 Débito da adjudicatária, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

14.6.3 Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a adjudicatária atenda à cláusula infringida;

14.6.4 Obrigações da adjudicatária com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Prefeitura Municipal de São João dos Patos;

14.6.5 Paralisação dos objetos por culpa da adjudicatária.

14.7 Ocorrendo atraso no pagamento em que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365), \text{ onde:}$$

EM : Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N : Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp : Valor da parcela em atraso;

I : IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE)/100.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias 2022, descrita abaixo:

Órgão: 02 Poder Executivo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação: 04.122.0003.2004.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO;

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

15.2 Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

- 17.1.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 17.1.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 17.1.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 17.1.4 Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu Envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.2 Os serviços prestados deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 17.3 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 17.4 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I – Termo de Referência (Especificações);
 - Anexo II – Termo de Credenciamento (modelo);
 - Anexo III – Declaração de Habilitação (modelo);
 - Anexo IV – Carta proposta da licitante (modelo);
 - Anexo V – Carta de apresentação da documentação (modelo);
 - Anexo VI – Declaração de elaboração independente de proposta (modelo);
 - Anexo VII – Declaração de Enquadramento ME ou EPP (modelo);
 - Anexo VIII – Minuta do Contrato (modelo);
- 17.5 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.6 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal nº 10.520, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.
- 17.7 A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.8 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.9 A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 17.10 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.12 A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

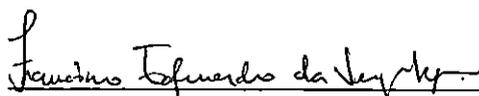
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.13 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o Município de São João dos Patos pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.14 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 17.15 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial do Município, estando à disposição dos interessados no horário de 8h às 12h, nos dias úteis;

18. DO FORO

- 18.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São João dos Patos, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

São João dos Patos - MA, em 26 de janeiro de 2022.



Francisco Eduardo da Veiga Lopes

Pregoeiro

Portaria nº 12/2022/Gab.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Este Termo de Referência visa orientar na contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na área de licitações e contratos ao Município de São João dos Patos (administração direta) para o exercício de 2022, objetivando o aperfeiçoamento no desempenho das atividades rotineiras, a identificação de falhas involuntárias, apresentação de 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.
- 1.2 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.
- 1.3 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.
- 1.4 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. 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.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1 O Termo de Referência 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.
- 2.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade Pregão Presencial 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.
- 2.3 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 2.3.1 Lei Federal nº 10.520/2002
 - 2.3.2 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. 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;
 - 2.3.3 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.4 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão 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.
- 2.5 A elaboração do presente Termo de Referência teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório a ser realizado sob a modalidade Pregão Presencial, 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 o assessoramento da Comissão Permanente de Licitação do município de São João dos Patos.
- 2.6 A solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 2.7 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 2.8 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.
- 3. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**
- 3.1 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;
- 3.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviços contínuos.
- 3.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados no presente Termo de Referência.
- 3.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
- 3.4.1 O Termo de Referência prevê a possibilidade de prorrogação do prazo contratual.
- 3.5 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 3.6 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 3.7 Modalidade de Licitação: Pregão Presencial
- 3.8 Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 3.9 Regime de Execução do Contrato: Empreitada por Preço Global, por se tratar da execução de serviço por preço certo.
- 3.10 Forma de Execução da Licitação: Presencial.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 Caracterização do Serviço: Os serviços objeto da presente licitação são definidos neste Termo de Referência, especificando os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os trabalhos que a empresa de consultoria deverá realizar.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 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 observância aos preceitos da Carta Magna no artigo 37.
- 4.2 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 nº 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.
- 4.3 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 às necessidades da administração municipal.
- 4.4 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 São João dos Patos (MA).
- 4.5 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.

5. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 O objeto da futura licitação encontra-se detalhado nas tabelas abaixo, que representa os quantitativos, especificação detalhada dos serviços pretendidos:

5.2 Valor máximo estimado para a contratação será de R\$ 245.220,00 (duzentos e quarenta e cinco mil duzentos e vinte reais), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
01	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos.	Mês	12	17.185,00	206.220,00
02	Prestação de serviços de assessoramento, acompanhamento, manutenção e gerenciamento do SACOP, em atendimento a Instrução Normativa 036/2015 – TCE/MA.	Mês	12	3.250,0	39.000,00
VALOR TOTAL EM R\$					245.220,00

6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O assessoramento consistirá em visitas técnicas de pelo menos 05 (cinco) dias semanais, 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;

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:

- 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;
- Consultoria na elaboração de processos decorrentes de adesão a atas de registros de preços, processamento de Intenção de Registros de Preços, execução de Pregões Eletrônicos;
- Capacitar as comissões de licitações, secretários municipais, setor de compras e almoxarifado

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mediante cursos de capacitação;

- Orientação e qualificação dos profissionais da área de licitações e contratos, quando demandado;
- 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

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 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 04 (quatro) 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:

7.1.1 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.

7.2 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.

7.3 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 São João dos Patos, 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.

7.4 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

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

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

9.1 A modalidade de licitação será Pregão Presencial, do tipo menor preço e julgamento será pelo valor Global.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1 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.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Apresentar atestados/declarações ou instrumentos equivalentes, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica ou fundacional, nas esferas Federal, Estadual e Municipal e/ou privada, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com os objetos descritos neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.1.3 Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração 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.

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

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

12.1.6 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;

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.8 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 – TCE/MA;
- 12.1.9 Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a exímia prestação dos serviços;
- 12.1.10 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 Termo de Referência;
- 12.1.11 Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- 12.1.12 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;
- 12.1.13 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 12.1.14 Responder perante a Prefeitura Municipal de São João dos Patos, 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;
- 12.1.15 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;
- 12.1.16 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 São João dos Patos, 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 São João dos Patos;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 A Contratante estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
 - 13.1.1 Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
 - 13.1.2 Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para execução dos serviços;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.3 Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 13.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 13.1.5 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.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;
- 14.2 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.
- 14.3 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 São João dos Patos.

15. DO REAJUSTE

- 15.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.
- 15.2 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.

16. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 16.1 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.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pela Secretária Municipal de Administração, 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;
- 18.2 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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

- 18.3 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.
- 18.4 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.
- 18.5 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;

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 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.
- 20.2 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.
- 20.3 A estimativa de custo total para execução dos serviços objeto desta licitação deverá ser obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022
Pregão Presencial Nº 001/2022

Assunto: Credenciamento

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa),
CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo)
_____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de
gerência), CREDENCIA o(a) Senhor (a) _____, portador (a)
do RG nº _____ e CPF nº _____,
para representá-la perante o município de São João dos Patos, na sessão pública do Pregão
Presencial n.º 001/2022, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar
todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases,
negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou
acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem
reserva de iguais poderes, conferindo-lhes, ainda, poderes para o credenciado receber intimações
no seguinte endereço:(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação,
CEP).

(Local e Data)

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

OBSERVAÇÕES

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.
- Firma reconhecida.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022
Pregão Presencial nº 001/2022

Senhor Pregoeiro,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022, que realizar-se-á no dia 09/02/2022, às 10h00min (dez horas). Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

(Local e Data)

Assinatura.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal
investidura)

OBSERVAÇÕES

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
MODELO DA CARTA PROPOSTA

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022

Pregão Presencial nº 001/2022

Senhor Pregoeiro,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

Item	Descrição Dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
Valor Total (R\$)					

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____
b) CGC (MF) n.º: _____ Insc. Estadual n.º: _____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____

Declaramos que:

Os serviços são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A executar os serviços no prazo previsto no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V
MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022
Pregão Presencial nº 001/2022

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada/_____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da empresa licitante é _____ (indicar a nacionalidade)_____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas pela município de São João dos Patos são verdadeiras;
- f) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Edital e seus anexos;
- g) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que publicou a penalidade, ou
- h) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

OBSERVAÇÕES

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022

Pregão Presencial nº 001/2022

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 001/2022, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 001/2022, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº. 001/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 001/2022 não será, no todo em parte direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. 001/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da expansão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

OBSERVAÇÕES

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022
Pregão Presencial nº 001/2022

Senhor Pregoeiro,

Eu, _____, contador, CRC _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e com esta função, DECLARO que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, reconheço os benefícios e as responsabilidades, como:

- Micro Empresa
 ou Empresa de Pequeno Porte
ASSINALE O TIPO DE EMPRESA.

Assinatura e carimbo do CRC

OBSERVAÇÕES

- Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Propostas) e nº 2 (Habilitação);
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado do declarante;
- A não apresentação ou incorreção deste documento não inabilita a licitante, mas impedirá o representante de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

Ref.: Processo Licitatório nº 070121005/2022
Pregão Presencial nº 001/2022

“Termo de contrato que entre si celebram a Secretaria Municipal de, e, tendo por objeto a contratação de empresa para Serviços de Consultoria e Assessoria na área de licitações e contratos ao Município de São João dos Patos (administração direta) para o exercício de 2022, conforme detalhado no Anexo I do edital.”

Aos ___ dias do mês de _____ de 2022, o Município de São João dos Patos - MA, com sede administrativa na Avenida Getúlio Vargas – 135 – centro – São João dos Patos - MA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.089.668/0001-33, 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 Pregão Presencial nº 001/2022, 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 de Serviços de Consultoria e Assessoria na área de licitações e contratos ao Município de São João dos Patos (administração direta) para o exercício de 2022, 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.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 Termo de Referência.

- 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;
- c) Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração 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) Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- e) Executar de maneira direta a prestação dos serviços contratados, ficando estritamente proibida, toda e qualquer terceirização, ficando sujeita as sanções do edital;
- f) 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;
- g) 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;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) 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;
- i) 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;
- j) Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;
- k) 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.;
- l) Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
- q) Responder perante a Prefeitura Municipal de São João dos Patos, 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;
- r) 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;
- s) 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,

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de São João dos Patos, 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 São João dos Patos;
- t) 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;
 - u) Comparecer em reuniões internas da Contratante, para tratativas acerca das defesas da Contratante, instrução de prepostos e acompanhamento de testemunhas quando forem necessários;
 - v) Manter controle rigoroso sobre os prazos, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados;
 - w) 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;
 - x) 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;
 - y) Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração 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;
 - z) Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
 - aa) Orientar a Contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços contratados;
 - bb) Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
 - cc) 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;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- dd) 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;
- ee) 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 embaçadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- ff) Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;
- gg) 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 Termo de Referência.

- a) Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- b) Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia 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 da Controladoria Geral do Município, 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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

*Dotação: 04.122.0003.2004.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO;
3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria*

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, 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 Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 SÃO JOÃO DOS PATOS

-CONTRATANTE-

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

