



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 057/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil destinado as Secretarias e Fundos municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA.

DATA DE ABERTURA: 10/01/2020

HORAS: 09:00h.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 068/2019 - CPL

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 10 de janeiro de 2020 às 09:00h (nove horas) – Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA, por seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados por Portaria nº 009/2019, de 02 de janeiro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberá os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO** na Avenida Presidente Geisel, nº 581, Centro – São Pedro da Água Branca/MA.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil destinado as Secretarias e Fundos municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA**, conforme Termo de Referência - Anexo I.

2 - DOS ANEXOS

- Anexo I - Proposta de Preços e Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- Anexo III - Minuta do Contrato;
- Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- Anexo V - Modelo de declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI.

3 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis.

4 – DA DOTAÇÃO

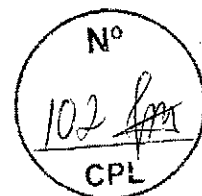
4.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos:	0.1.00 - Recursos Ordinários
Órgão:	02 - Poder Executivo
Unidade Orçamentária:	02 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função:	04 - Administração
Sub Função:	122 - Administração Geral
Programa:	0052 - Administração Geral
Projeto/Atividade:	2015 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos, e se apresentarem ao pregoeiro no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.
www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2 – Não poderão participar desta licitação:

5.2.1- Pessoas Físicas;

5.2.2 – Empresas cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.3 – Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes da administração indireta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

5.2.4 – Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

5.2.5 – Empresas que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

5.2.6 – Empresas que se apresentem em forma de consórcios.

5.2.7- Empresas das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de São Pedro Água Branca-MA.

5.2.8 - Empresa que não possuam endereço físico, bem como local e instalações adequadas e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

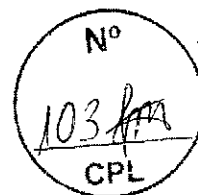
5.2.8.1 - É facultado ao pregoeiro, visitar in loco a sede das empresas participantes deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e as instalações são adequadas e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se à Comissão de Licitação fotografar a área externa (fachada) e/ou área interna do imóvel, onde está localizada a empresa.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – As licitantes deverão se apresentar junto a(o) Pregoeira(o) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

6.1.1 – No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

6.1.2 – As participantes deverão apresentar também ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.3 – As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

6.1.4 – As licitantes que se enquárem na condição de ME, EPP ou MEI deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde está sediada e declaração que comprove sua condição de ME, EPP ou MEI, atestando ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.

6.1.4.1. Na hipótese do item 6.1.4, não serão considerados os documentos que estejam dentro de envelopes lacrados de habilitação, que não serão abertos no início da respectiva sessão.

6.1.4.2. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o item

6.1.4. deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

6.1.4.3. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, no afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

6.1.4.4. No caso de microempreendedor individual - MEI, a declaração da condição de que trata o item 6.1.4. poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

6.1.4.5. A falta da Certidão Simplificada da Junta Comercial e da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.5 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados a(o) Pregoeiro(a) fora dos envelopes, em sua versão original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.2 – Caso as licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ou sejam descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descrito no item 6.1.

6.3 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

6.4 - As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do Pregoeiro municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.5 – Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

6.6 - Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.

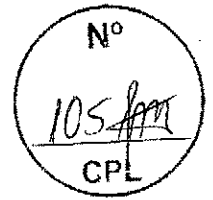
7 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 010/17, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e os microempreendedores individuais - MEIs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.3
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou MEI, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição;
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A prorrogação do prazo previsto na alínea “c” deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.
- e) A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam as alíneas “c” e “d”.
- f) A não regularização da documentação no prazo previsto nas alíneas “c” e “d” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- g) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou MEIs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- h) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou MEIs sediadas no âmbito local (limites geográficos do município de São Pedro da Água Branca - MA), entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou MEIs locais sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- i) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Municipal nº 004/2017.

7.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou MEI mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou MEI) no caso da alínea “g” e (ME, EPP ou MEI - sediadas no âmbito local) no caso da alínea “h”, desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
 - c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou MEI, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs ou MEIs que se encontrem enquadradas no item 7.2., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
 - e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2, alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou MEI.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

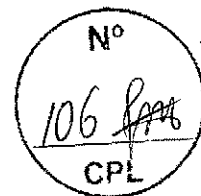
Avenida Presidente Geisel – 581 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.

(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

(A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA ENCADERNADA E NUMERADA)

8.2 – Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;
- b) Conter descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto, inclusive marca e/ou modelo do produto cotado, quando for o caso, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.
- b.1) PARA A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NA PLANILHA DO ANEXO I DESTA EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas na Proposta de Preços e Termo de Referência (Anexo I) correspondente aos itens a serem adquiridos e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.
- d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irrazoáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

9.2 – Os serviços deverão ser prestados em até 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da “Ordem de Serviços” expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

9.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

9.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;

9.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na desclassificação do licitante;

9.8 - Caso os prazos de validade da proposta e da execução do objeto sejam omitidos na Proposta de Preços, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como sendo iguais aos previstos no item 9.2 e 9.3, respectivamente.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Avenida Presidente Geisel – 581 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.

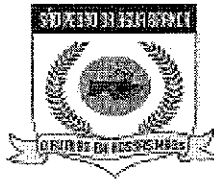
(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

(OS DOCUMENTOS PODERÃO SER APRESENTADOS ENCADERNADOS E NUMERADOS)

10.2 - Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

10.2.1- Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.2.2- Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440/2011).

10.2.3- Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a.1) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

- a.2) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- a.3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
- a.4) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- a.5) o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.
- b) comprovação de **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) no caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item anterior será atendida mediante apresentação dos balancetes de constituição e do mês anterior ao da data fixada para realização do pregão;
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;

10.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) atestado de capacidade técnica da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado com nome e assinatura do signatário legível que comprove experiência na execução do objeto licitado;
- b) declaração da empresa licitante informando se é um arranjo integrante ou não integrante do Sistema de Pagamentos Brasileiro, conforme relação constante no site do Banco Central do Brasil, relativa a cada tipo de arranjo.

10.3 – Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

10.3.1– Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização;

10.3.2– Serão dispensados da apresentação com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.4. As certidões e documentos emitidos eletronicamente pela Internet, somente produzirão efeitos após a confirmação da autenticidade no endereço eletrônico do órgão emissor.

10.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição destes itens implicará na inabilitação do licitante.

11 - DO PROCEDIMENTO

11.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02);

11.1.1 – O pregoeiro poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;

11.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

11.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentada pelos últimos a declaração constante do ANEXO V, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3.1. Por ocasião da participação de ME, EPP ou MEI, uma vez apresentados o documento e a declaração de que trata o item nº 6.1.4 (ANEXO VI), o pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11.4 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo, do menor preço item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor, observado o disposto no item nº 7.1 "g" e "h" e item nº 7.2.

11.4.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

11.4.2 – Poderá a(o) Pregoeira(o):

- a) Advertir os licitantes;
- b) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) Definir tempo para os lances verbais;
- d) Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) Suspender e recomeçar o Pregão
- f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

11.4.3 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

11.4.4 – Depois de definido o lance de menor preço e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retomase o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

11.5 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

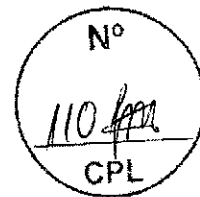
11.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.7 – Caso não sejam ofertados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

11.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o pregoeiro imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.10 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

11.11 – Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.8 e 11.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.12 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do certame;

11.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.14 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

12.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

12.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO GLOBAL;

12.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

12.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

13 - DO DIREITO DE RECURSO

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2 – O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzido a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-símile ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3 - O(s) recurso(s) não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

13.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação para determinar a contratação;

13.6 - A falta de manifestação imediate e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

14.2 - O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, para atender à convocação prevista no item anterior.

14.3 - Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

14.4 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

15 - DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

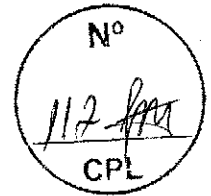
15.1. O início do serviço será efetivado num prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

15.2. O prazo de execução do objeto poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Administração, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3. Os serviços serão executados na sede da empresa licitante vencedora deste certame, e os cartões entregues na Secretaria de Administração, num prazo máximo de 20 (vinte) dias, que repassará direto aos beneficiários.

15.4. As aquisições/contratações dos itens constantes no Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Requisitante, mediante a emissão de Contrato e posterior Ordem de Serviço acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

15.5. É de responsabilidade do licitante(s) vencedor(es) a substituição dentro de máximo 20 (vinte) dias, depois do comunicado de qualquer serviço fora da especificação, deteriorados, avariados ou danificados, por um outro serviço de igual qualidade ou superior, sem qualquer ônus.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.6. Os serviços deverão ser por conta e risco da(s) licitante(s) vencedor(es), nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, discriminando todos os serviços e seus respectivos valores

15.7. A(s) empresa(s) vencedora(s) no processo de licitação deverá(ão) executar os serviços de boa qualidade, perfeito estado e pronto para uso imediato.

15.8. Os produtos/serviços deverão estar em conformidade com art. 31, do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características com: qualidade, quantidade, composição, garantias, prazo de validade e origem, e outros dados, bem como os riscos que apresentam a sua estocagem e a segurança dos consumidores.

15.9. Em caso de eventual suspeita de má qualidade na prestação dos serviços executados e entregues, serão imputadas penalidades, conforme descrito neste edital.

16 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

16.1 - O pagamento será mensamente, mediante EMPENHO, de forma pré-paga, em até 2 (dois) dias ou 48 (quarenta e oito) horas anterior à data de liberação do benefício, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que o prestador de serviços apresentar em sua proposta;

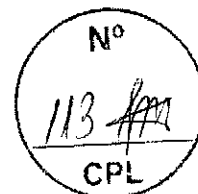
16.2 - O não cumprimento do subitem anterior implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões **negativas**, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso no fornecimento contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca-MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2 - O atraso na execução do objeto da presente licitação, implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.2.1 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

17.3 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em fornecer o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

17.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

17.5 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

17.6 - O licitante que ensejar o retardamento do fornecimento da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações definidas no Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

18.2. Manter capacidade mínima de execução e entrega para atender as demandas contratadas;

18.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, relacionados com as características do Objeto;

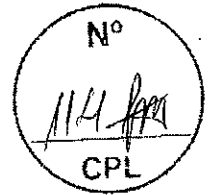
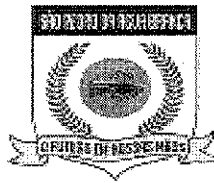
18.4. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação a execução/entrega que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

18.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

18.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

18.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento do fornecimento do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

18.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução e entrega do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;

18.9. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.10. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

18.11. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

18.12. Aceitar os Termos e Condições do Pregão de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;

18.13. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no edital;

18.14. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do contrato sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;

18.15. Arcar com todas as despesas relacionadas a execução e entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Nomear Gestor e/ou Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

19.2. Vetar o emprego de quaisquer serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

19.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

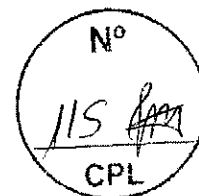
19.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

19.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

19.6. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço executado ou entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

19.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

19.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93.

22.1.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.
- c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.
- j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de alimentos naturais especificadas nos projetos.
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.1.1 - No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

23.2 - O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

23.3 - A Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

23.4 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

23.5 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como a impugnação ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, cabendo ao Pregoeiro receber, examinar, e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

23.6 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

23.7 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

23.8 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.9 - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

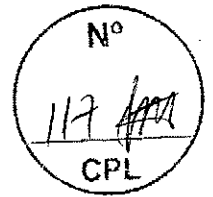
23.10 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

23.11 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

23.12 - Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

23.13 - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

23.14- As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

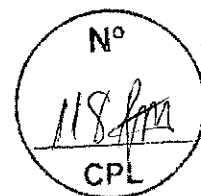
23.15 - Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

23.16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

23.17 - Edital e seus Anexos estão à disponíveis no Portal da Transparência e poderão ser consultados ou retirados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Pedro da Água Branca/MA, situado na Rua Presidente Geisel, nº 581, Centro, São Pedro da Água Branca/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h.

São Pedro da Água Branca (MA), 19 de dezembro de 2019.

Wanderson Hime dos Santos Lima
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS
(Em papel timbrado do Licitante)

_____ de _____ de _____

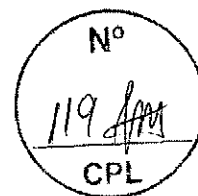
Prezados Senhores,

_____ (empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca – MA, os preços infra discriminados para à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil destinado as Secretarias e Fundos municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VL.UNT.	VL. TOTAL
1.	Assessoria e consultoria contábil a administração geral, Fundo Municipal de Saúde, FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social e na elaboração do PPA, LDO e LOA.				

- O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____)
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- Condições de pagamento;
- Informações do representante que assinará o contrato (nome, RG, CPF, endereço)

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 – CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa orientar na contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em assessoria e consultoria contábil ao Município de SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA (administração direta) para o exercício de 2019, objetivando o aperfeiçoamento no desempenho das atividades rotineiras, a identificação de falhas involuntárias, apresentação recomendações voltadas ao aprimoramento da execução orçamentária, de justificativas técnicas contábeis 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.

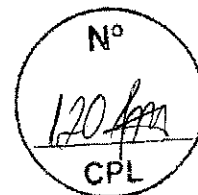
1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado para dar cumprimento à Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e fazem referência à elaboração e controle dos orçamentos públicos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, que obriga a administração pública e os órgãos que recebem recursos públicos a manterem controles orçamentários e das prestações de contas, conforme abaixo transcrito, verbis:

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar nº 101/00, § 1º – grifo nosso).

2.2. 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 contábil, administrada por contador especializado para coordenar o planejamento e executar a escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, necessárias ao cumprimento do dispositivo legal, bem como, natureza singular dos serviços dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.3. CONSIDERANDO que a contabilidade Municipal deve manter processo de registro apto para sustentar o dispositivo legal do regime orçamentário de forma a atender todas as demandas de informações da execução orçamentária previstas na Lei 4.320/1964 (visão orçamentária) e, concomitantemente, observar os fundamentos da doutrina contábil (visão patrimonial), contemplados nas Normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e nos Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

2.4. CONSIDERANDO o disciplinado na Instrução Normativa TCE/MA nº 39 de 11 de novembro de 2017 que instituiu o Módulo de Execução do Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas para o armazenamento eletrônico de dados, uma nova ferramenta de fiscalização das contas públicas no âmbito dos municípios;

2.5. 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.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VL. UNT. ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
1.	Assessoria e consultoria contábil a administração geral, Fundo Municipal de Saúde, FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social e na elaboração do PPA, LDO e LOA.	MÊS.	12	36.750,00	441.000,00

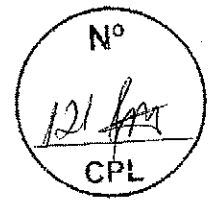
4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.

www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/



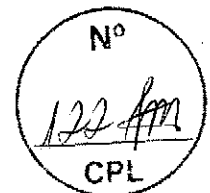
ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Consultoria na elaboração do PPA (plano plurianual), da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

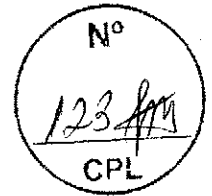
- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

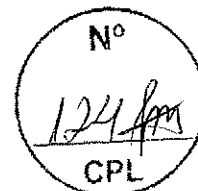
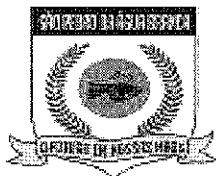


ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNDEB

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e FUNDEB;
- Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;



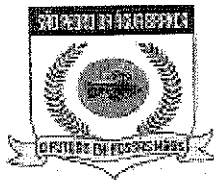
ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionados às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Consultoria na elaboração do PPA (plano plurianual), da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados na Sede do Município em ambientes físicos determinados pela Contratante, a qual disponibilizará sala dotada de computadores, com disponibilização de software contábil apropriado, onde a Contratada, por intermédio de um contador, deverá comparecer diariamente, de segunda a sexta feira, durante 8 (oito) horas por dia, à sede do setor Contábil.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

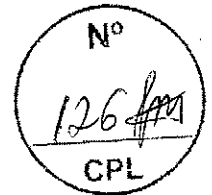
8.1. Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Prova de inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão.

9.2. Apresentar no mínimo, 03 (três) atestados/declarações ou instrumentos equivalentes, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica e fundacional, nas áreas de gestão pública, contabilidade pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com o descrito neste Termo de Referência.

9.3. Prova de que a interessada possui em sua Equipe Técnica no mínimo 05 pessoas, com no mínimo (um) profissional com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão, privilegiando a experiência comprovada em Contabilidade Pública, através de *Curriculum Vitae* do profissional, acompanhado dos seus documentos comprobatórios;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

10.1.2 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 contábil 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.

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

10.1.4 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;

10.1.5 Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

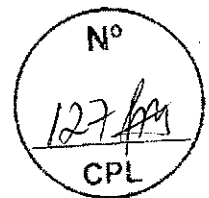
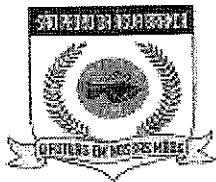
10.1.6 Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

10.1.7 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

10.1.8 Responder perante a Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA, 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;

10.1.9 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;

10.1.10 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 PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

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

11.1.2. Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;

11.1.3. Informar sobre a existência de bens, direitos e obrigações não detectados pelos contadores e que possam afetar o patrimônio líquido a ser avaliado;

11.1.4. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

11.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

11.1.6. 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.

12. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O valor máximo será apurado em pesquisa realizada no mercado.

12.2. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo dos serviços, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

13.2 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.

13.3 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 PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1 O contrato resultante deste termo terá vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze), 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.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

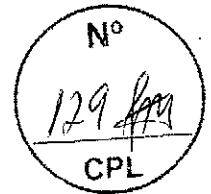
15.1. Os recursos para o custeio das despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos de cada Unidade Gestora, consignados no Orçamento do Município, informado pelo Departamento de Contabilidade e indicado no respectivo instrumento de contrato, objeto do presente processo:

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A empresa Contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados para garantir a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão ou outros análogos.

16.1 É necessário que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social

16.2 A estimativa de custo total para execução dos serviços objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ANEXO II

MODELO CARTA CREDENCIAL
(Papel timbrado do Concorrente)

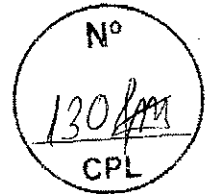
_____ de _____ de _____

AO
PREGOEIRO MUNICIPAL
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____ é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal
(Com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 – CPL

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA
ÁGUA BRANCA/MA E A EMPRESA
_____, NA FORMA ABAIXO.**

Lo(s) ____ dias do mês de ____ do ano de ____, de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA, CNPJ/MF nº 01.613.956/0001-21, com sede administrativa na Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca – MA, por seu Prefeito, GILSIMAR FERREIRA PEREIRA, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade de nº 060712412016-0 SSP-MA e do CPF nº 402.821473-49, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____ portador do RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial nº 057/2019 - CPL, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil destinado as Secretarias e Fundos municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, em conformidade com o Pregão Presencial nº 057/2019 - CPL e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E EMPENHO

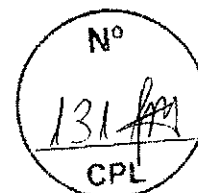
2.1. O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

2.1.1. Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza.

2.2. As despesas decorrentes deste contrato terão como suporte a seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos:	0.1.00 - Recursos Ordinários
Órgão:	02 - Poder Executivo
Unidade Orçamentária:	02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Função:	04 - Administração
Sub Função:	122 - Administração Geral
Programa:	0052 - Administração Geral

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.
www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Projeto/Atividade:	2015 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será mensalmente, mediante EMPENHO, de forma pré-paga, em até 2 (dois) dias ou 48 (quarenta e oito) horas anterior à data de liberação do benefício, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: CONTRATADA, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que o prestador de serviços apresentar em sua proposta;

3.2. O não cumprimento do parágrafo anterior implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões **negativas**, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1. A CONTRATADA executará o presente contrato de forma direta, assumindo integral responsabilidade, obedecendo rigorosamente à especificação idêntica ao discriminado neste contrato.

4.2. A empresa terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado após a entrega da requisição de compras ou ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA para entrega do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E FORNECIMENTO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência deste contrato inicia na data de sua assinatura até a data de 31 de dezembro de 2020.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, caso for necessário e conveniente para Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo para o início de execução do objeto deste contrato é 10 (dez) dias, a partir do recebimento da ordem de Serviço.

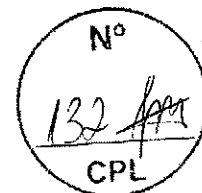
CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do edital de licitação e seus anexos, cabe a CONTRATADA:

6.1.1. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

6.1.2. Entregar os produtos/serviços, objeto do presente contrato conforme especificação constante no edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2019** e cláusulas deste contrato.

6.1.3. Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhes são confiados, obrigando-se ainda a:

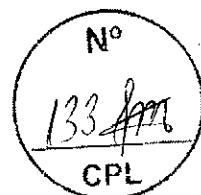


ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.1.4. A execução do objeto conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 6.1.5. Manter capacidade mínima de execução e entrega para atender as demandas contratadas;
- 6.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração;
- 6.1.7. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;
- 6.1.8. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 6.1.9. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes a execução do objeto contratual;
- 6.1.10. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento do fornecimento do objeto pela CONTRATANTE.
- a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.
- 6.1.11. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização na execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;
- 6.1.12. Manter, durante todo a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.13. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 6.1.14. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.1.15. Aceitar os Termos e Condições do Pregão de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;
- 6.1.16. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.1.17. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do contrato sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- 6.1.18. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução e entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Nomear Gestor e/ou Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;
- 7.2. Vetar o emprego de quaisquer serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;
- 7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
7.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
7.6. Recusar com a devida justificativa quaisquer serviços executados e entregues fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
7.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
7.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

1) Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.
- c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.
- j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
 - l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
 - m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos.
 - n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

8.1.1 A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca -MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso na execução do objeto da presente contratação implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

PARÁGRAFO QUARTO: O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em executar o objeto contratado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

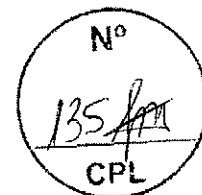
PARÁGRAFO QUINTO: A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

PARÁGRAFO SEXTO: Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

PARÁGRAFO SÉTIMO: As multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.
www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2019** e seus anexos;
- b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

10.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/02, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, e demais normas aplicáveis à espécie.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Água Branca/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, cuja execução, interpretação e solução, inclusive dos casos omissos, serão patrocinadas pelas normas gerais de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de São Pedro da Água Branca – MA, comarca da qual o município de São Pedro da Água Branca – MA é termo judiciário, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

São Pedro da Água Branca (MA), XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

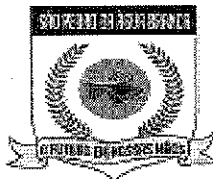
Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Nº
136
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93
(Papel timbrado do Concorrente)

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



Nº
137/2019
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ANEXO V

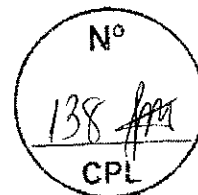
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**
(Papel timbrado do Concorrente)

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 057/2019 - CPL realizado pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

São Pedro da Água Branca - MA, ____ de ____ de ____

Representante Legal da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ:01.613.956/0001-21
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019 - CPL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO À LC Nº 123/06
(Papel timbrado do Concorrente)

A empresa _____ DECLARA, sob as penas da lei, especialmente o disposto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, que se encontra enquadrada na condição de _____ (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa de Consumo) e que inexistente fato superveniente que implique no seu desenquadramento dessa situação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

São Pedro da Água Branca - MA, ____ de ____ de ____

Representante Legal da Empresa