



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA**
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2021/CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2021/CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ORIENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO EM DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM - MA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/06/2021

HORA: 09H00MIN (NOVE HORAS, HORÁRIO LOCAL).

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM, NA AVENIDA ELIAS HAIKEL Nº 11, CENTRO, PINDARÉ MIRIM/MA.



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

A Prefeitura Municipal de PINDARÉ MIRIM - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.189.344/0001-77, situada à na Avenida Elias Haikel Nº 11, CEP: 65.370-000, Centro, PINDARÉ MIRIM - MA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de PINDARE MIRIM, designada pela Portaria nº 014/2021 de 04/01/2021, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do Tipo Menor Preço por item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. – A presente licitação tem por objeto à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e orientação ao controle interno em diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. – Os serviços deverão ser executados em conformidade com a metodologia e especificações anexas e em consonância com as Normas Técnicas Brasileiras vigentes, em conformidade com os ANEXOS que deverá ser executada conforme Termo de Referência elaborados pela Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA.

1.3. - O valor estimado, objeto desta licitação, encontra-se definido no ANEXO I deste edital.

2 - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas cadastradas junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL ou a qualquer órgão federal, estadual ou municipal, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do Certame, desde que prestadora de serviço do ramo pertinente ao objeto desta Tomada de Preços.

3 – IMPEDIMENTOS

3.1 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- 3.1.1 - Pessoas jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Estado ou qualquer de seus entes da Administração Direta e Indireta; ou que tenham sido declarados inidôneas pela Administração Pública.
- 3.1.2 - Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, ou tenham sofrido a penalidade aludida no subitem 3.1.1.
- 3.1.3 - Empresas que estejam inscritas no Cadastro Estadual de Inadimplentes ou que estejam em atraso com qualquer obrigação contratual com órgão do Estado, na data da apresentação da proposta.
- 3.1.4 - Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.
- 3.1.5 - Empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.1.6 - Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4 - DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1 - As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo desta Tomada de Preços, em 2 (dois) envelopes fechados e invioláveis, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, esteja escrito:

- **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**
- **ENDEREÇO: AVENIDA ELIAS HAIKEL Nº 11, CENTRO, PINDARÉ MIRIM - MA**
- **NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE**
- **TOMADA DE PREÇOS n.º 07/2021**

- **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**
- **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**
- **ENDEREÇO: AVENIDA ELIAS HAIKEL Nº 11, CENTRO, PINDARÉ MIRIM - MA**
- **NOME E ENDEREÇO DA LICITANTE**
- **TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021**



4.2 – As empresas licitantes que quiserem se fazer representar nesta licitação, além dos envelopes, deverão apresentar junto à Comissão, credencial de seu representante legal, com firma reconhecida em cartório, com a respectiva qualificação civil, que tanto poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, firmada pelo representante da empresa, nos termos do modelo do ANEXO II, deste edital.

4.2.1 – O instrumento de credenciamento deverá estar acompanhado de cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social da Empresa, que identifiquem seus sócios e estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.2 – O credenciamento será conferido pela Comissão.

4.2.3 – É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o subitem 4.2. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.2.4 – A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento de que trata o subitem 4.2, devendo comprovar esta qualidade através do Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente.

4.2.5 – Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma licitante.

4.2.6 – Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, telegrama, fac-símile ou via internet.

4.2.7 – Os documentos apresentados em cópias ilegíveis, ainda que autenticadas, não serão considerados válidos para a análise da Documentação e Proposta.

4.2.8. RG e CPF dos representantes da empresa.

4.3 - **DOCUMENTAÇÃO** - O Envelope nº 01 deverá conter 01 (uma) via legível, em cópia devidamente autenticada por Cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, neste último caso com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto, a seguinte documentação:

4.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade do representante legal da empresa.

b) Prova de Registro Comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município, o **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, é obrigatório.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS DEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (que abrange o INSS). Lei 8.212/91, art. 47, inc. I, letra "b"; Lei 7.711/88 e Art. 16, da Port. Conj. PGFN/RFB, n.3, de 02/05/07; Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a:

II. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

III. Certidão Negativa da Dívida Ativa.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a:



- I. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- II. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

- I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado de notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), indicados pela licitante.

a.1) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

a.2) Os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis das Sociedades por Ações, deverão ser apresentadas com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrada na Junta Comercial. As demais sociedades, deverão apresentar seus Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

a.3) Na hipótese de alteração do capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar a documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial;

a.4) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES, conte nos Documentos de Habilitação;

a.5) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro-Caixa, nos termos da Lei n.º 8.981 de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

b) Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa.

4.3.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

Outros Documentos:

a) Certidão Específica de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, somente para efeito do disposto nos arts. 43 a 45 da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006, emitida nos termos do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, n.º. 103, de 30/04/2007, pelo órgão de registro competente para inscrição do Ato Constitutivo ou Contrato Social das proponentes pertencentes a esta categoria empresarial.

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão ou do estado de origem da empresa licitante, em atendimento ao Decreto Estadual Nº 21.040, de 17/02/2005.

4.3.5 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do anexo III.



4.3.6 - Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital).

4.3.7 - Declaração de idoneidade (Modelo no anexo V deste edital).

4.3.8 - Declaração de ausência de processo judicial com sentença definitiva (Modelo no anexo VI deste edital).

4.3.9 - Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo VII deste edital), acompanhada de no mínimo 04 (quatro) fotografias coloridas da sede da empresa licitante (tamanho mínimo de 10cm x 15cm) da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. A não apresentação das fotos não caracteriza motivo para inabilitação, podendo a Comissão se necessário fazer diligência na empresa.

4.3.10 - Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental (Modelo no anexo VIII deste edital).

4.4 - A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, ou órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados ou de Municípios, substituirá os documentos enumerados nos **itens 4.3.1** (“a”, “b”, “c”, “d” e “e”) e no **item 4.3.2** (“a”), obrigando-se a empresa a declarar, sob as penalidades legais, a inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV**.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

4.6 - Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 4.3 deste edital.

4.7 - Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

4.7.1 - O não cumprimento ao disposto nos itens 4.2 e 4.2.1 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.

4.8 - As licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgadas inabilitadas e terão suas propostas devolvidas devidamente fechadas.

4.9 - Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos.

4.10 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida às proponentes.

4.11 - **PROPOSTA DE PREÇOS** - O envelope nº 02 deverá conter, em uma via, Proposta de Preços, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa ou por quem tenha poderes de fazê-lo, com o seguinte conteúdo:

- a) Nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, números de telefone e fax, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento).
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

4.13 - Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração do contrato, sob esta alegação.



- 4.14 - Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Tomada de Preços.
- 4.15 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da Proposta de Preços.
- 4.16 - Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores, bem como as que apresentarem preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- 4.17 - A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a a prestar os serviços, caso lhe seja adjudicado o objeto.
- 4.18 - Pedidos de retificação, por engano na cotação ou especificação dos serviços, somente serão aceitos antes de abertas as propostas, não sendo admitido aumento ou redução de preços, sem suficiente demonstração do engano.
- 4.19 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista na Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais empresas licitantes.
- 4.20 - Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, poderá solicitar às licitantes a prorrogação do prazo de validade das propostas. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado à licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade de sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, a proposta não poderá ser modificada.
- 4.21 - Constatada a declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

5 – JULGAMENTO

5.1 – HABILITAÇÃO

- 5.1.1 - O julgamento iniciar-se-á com a **abertura do Envelope nº 01**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e Membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL.
- 5.1.2 – Após a apreciação dos documentos exigidos, a Comissão declarará habilitadas as empresas licitantes que os apresentarem na forma indicada nesta Tomada de Preços e inabilitadas as que não atenderem a essas exigências.
- 5.1.3 – Às empresas inabilitadas serão devolvidos, fechados, os envelopes contendo as propostas de preços, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.
- 5.1.4 - Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da adjudicação, serão destruídos independentemente de notificação ao interessado.
- 5.1.5 - As licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de recorrer, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos Envelopes nº 02, das habilitadas.
- 5.1.6 - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados, e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes habilitadas, a data, a hora e o local de sua reabertura. Nessa hipótese, os Envelopes nº 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sob guarda e responsabilidade da Presidente da Comissão.

5.2 – PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.2.1 - Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os **envelopes de nº 02**, divulgando a Comissão, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas por estes e pelos membros da CPL.
- 5.2.2 – A Comissão poderá suspender a sessão para análise e julgamento das Propostas de Preços, divulgando o resultado posteriormente, ficando o Processo com vista franqueada aos interessados.
- 5.2.3 - A Comissão poderá convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o seu entendimento.
- 5.2.4 - O **julgamento e classificação das propostas** será efetuado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, dentre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste instrumento convocatório, consoante dispõe o art. 45, § 1º, inciso I e § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.



5.2.6 - As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que contiverem alternativas de ofertas e condições não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.

5.2.7 - Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se a licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será rejeitada.

5.2.8 - Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2.º do art. 3.º da Lei Federal n.º 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

5.2.9 - Colocar-se-á a disposição dos interessados o resultado da licitação, através do Mapa de Apuração e Classificação, elaborado segundo o critério de julgamento e afixado no Quadro de Avisos da CPL.

6 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 - Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada ata circunstanciada, cabendo à Comissão adjudicar o objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora, submetendo tal decisão à Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA.

6.2 - A Prefeitura Municipal de **Pindaré Mirim - MA**, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

6.3 - Homologada a licitação, será convocado a adjudicatária para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, receba a Nota de Empenho e assine o Contrato Administrativo (**ANEXO IX**).

6.4 - Ocorrendo o desatendimento à convocação, a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, poderá convocar, na ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder nova licitação.

6.5 - Atendida a convocação, a licitante terá que aceitar as mesmas condições da proposta desistente, inclusive quanto ao preço, de acordo com o art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6 - A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo (**ANEXO IX**), dentro do prazo estabelecido no item 6.3, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à pena de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

7.1 - O Contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, e as licitantes vencedoras, em decorrência desta Tomada de Preços, no prazo estipulado no item 6.3.

7.2 - O prazo máximo para execução do serviço será aquele indicado na Proposta da Contratada, não superior até 31 de dezembro de 2021, estritamente vinculado ao Termo de Referência. A contagem será iniciada na data de recebimento da Ordem de Serviço.

7.3 - O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado, quando formalizado pedido por escrito e fundamentado em motivos de casos fortuitos, sujeições imprevistas e de força maior que realmente possam ser justificados.

7.4 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as condições contidas nesta Tomada de Preços.

7.5 – A Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, se obriga a publicar o extrato do Contrato no Diário do Município de Pindaré Mirim - MA, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.



8 – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização dos serviços será levada a efeito através de uma equipe da Prefeitura de Pindaré Mirim - MA, de acordo com os critérios para medição de serviços da CONTRATANTE, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços.

8.2 - Independentemente da fiscalização dos serviços exercida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a manter permanentemente fiscalização e supervisão dos mesmos, dentro dos limites fixados pela Prefeitura de Pindaré Mirim - MA.

8.3- Quaisquer exigências da Fiscalização inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.4 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato.

8.5 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

8.6 - A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal(is) credenciados(os) ou por Comissão Fiscal.

8.7 - À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

8.8 - As instruções e demais comunicações da Fiscalização à CONTRATADA devem ser expedida por escrito, cabendo ainda fazer os seus registros no livro de ocorrências diárias.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante medições, observadas as normas administrativas e financeiras em vigor.

9.2 - Os processos de pagamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

9.3 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta bancária.

9.4 - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de 30 (quinze) dias úteis após a apresentação dos documentos exigidos neste edital à Contratada, desde que não haja fator impeditivo provocado por ela.

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste edital, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

10 - INADIMPLENTO E SANÇÕES

10.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada que descumprir quaisquer das condições da presente Tomada de Preços, ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1 – Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso no início da execução dos serviços ou em qualquer fase do seu cronograma, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.1.2 - pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;



- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

10.3 – Caberá ao Fiscal de Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, através de relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.4 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Empresa e publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial do Município de Pindaré Mirim – MA, (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

10.5 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Prefeito Municipal de Pindaré Mirim - MA.

10.6 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Tomada de Preços, cabem:

11.1.1 - recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão de contrato;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

11.1.2 - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.1.3 - pedido de reconsideração, de decisão da Secretária Municipal de Administração, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.2 - Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não ocorrendo nos demais casos.

11.3 - Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4 - Os recursos serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração do Município de Pindaré Mirim - MA, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – A despesa relativa a esta Tomada de Preços deverá correr por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04 – Sec.de Administração –SECA

04.122.0046.2003.0000 – Manut.Func. da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.08 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação-MDE

12.361.0046.2051.0000 – Manutenção do Desenvolvimento da Educação – MDE

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

10.122.0119.2033.0000- Manutenção do Fundo Único de Saúde- FUS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Os casos não previstos e as dúvidas deste instrumento convocatório serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, com base na Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - As licitantes deste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA**
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

13.3 - Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. No caso de licitante, o prazo será de 02 (dois) dias úteis, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

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

13.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciariam.

13.6 - Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

13.7 - Não havendo expediente no dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário da Comissão Permanente de Licitação.

13.8 - Com base na Lei nº 13.726/2018, todos os documentos poderão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia atestada (confere com original) por funcionário lotado na CPL ou ainda por publicação comprovada na imprensa oficial.

13.9 - Todos os documentos que forem apresentados sem reconhecimento de firma em cartório ou sem atesto (confere com original), não serão aceitos pela Comissão, sendo a mesma automaticamente descredenciada, desclassificada e inabilitada, ressalvando-se os documentos que podem ser conferidos via internet.

13.10 - Os documentos que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias.

13.11 - Os licitantes poderão colher informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o Certame, junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Avenida Elias Haikel, nº 11, Centro, CEP: 65.370-000, Pindaré Mirim - MA, das 08h00min às 12h00min horas, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) não serão levados em consideração pela Comissão, quaisquer consultas, esclarecimentos técnicos, pedidos ou reclamações relativos a Tomada de Preços, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou por fax, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes ressalvado o disposto no parágrafo segundo do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto ao instrumento convocatório;
- c) os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais firmas que tenham adquirido a presente Tomada de Preços.

13.9 - Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim, na Avenida Elias Haikel, nº 11, Centro, CEP: 65.370-000, Pindaré Mirim-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 12h, onde poderão ser consultados gratuitamente, exclusivamente, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL.

13.10 - Integram a presente Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Carta Credencial

ANEXO III – Declaração de cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação

ANEXO V – Modelo de Declaração de idoneidade

ANEXO VI – Declaração da ausência de processo judicial com sentença Definitiva

ANEXO VII – Modelo de Declaração de localização e funcionamento

ANEXO VIII – Modelo do termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental;

ANEXO IX – Minuta Contrato Administrativo

ANEXO X – Termo de Recebimento Provisório

ANEXO XI – Termo de Recebimento Definitivo

Pindaré Mirim - MA, 04 de junho de 2021.

Josimar Costa Pereira Trindade
Presidente da CPL



TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

As Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de Pindaré Mirim - MA, resolvem formalizar a Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 – OBJETO

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação destes serviços será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração. Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo da Contabilidade Pública é de fornecer ao gestor informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação.

3 - META FISICA

3.1. Viabilizar a prestação de prestação de serviços de consultoria técnica e orientação ao controle interno do município de Pindaré Mirim – MA.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem adquiridos, deverão estar de acordo do anexo I, parte integrante desse Termo de Referência.

5 – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

5.1. Pesquisa de preços efetuada junto a empresas do ramo de atividade objeto desta licitação.

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO OU ENTREGA DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pelo chefe de departamento designados pela secretaria respectiva ou por outro servidor designado para esse fim, representando as Secretarias Municipais. O Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelas secretarias.

6.2. As decisões e providencias que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao ordenador de despesas das respectivas secretarias em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7 - DA VIGENCIA DOS SERVIÇOS

7.1. A presente prestação de serviços terá a validade até 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para prestação dos serviços durante este período.

8 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Para a aquisição dos serviços inerentes ao objeto será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

8.2. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses, podendo este prazo ser prorrogado conforme art. 57 Inciso II da Lei 8666/93.



8.3. O momento de contratação será um ato unilateral, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentária do mesmo, não cabendo a vencedora exigir imediata contratação dos serviços licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

9 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A contratada deverá comprovar de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

10 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 10.1. Permitir acesso da contratada às dependências do contratante, para a entrega dos serviços.
- 10.2. Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto desses termos;
- 10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- 10.4. Solicitar a troca dos serviços, que não esteja na forma adequada, mediante comunicação a ser feita pelo departamento de compras;
- 10.5. Solicitar por intermédio de autorização de serviço expedida pela Secretaria competente dos serviços objeto desta licitação.
- 10.6. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, interromper imediatamente os serviços se for o caso.

11 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindaré Mirim - MA.
- 11.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste objeto.
- 11.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.
- 11.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.
- 11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 11.7. Responder em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes dos serviços tais como: salários, seguros de acidente, indenizações, vales refeições, vale transporte, outras que por ventura venham a ser criadas ou exigidas pelas Secretarias;
- 11.8. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinantes da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindaré Mirim - MA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 11.9. Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares;
- 11.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências do contratante;
- 11.11. Responder pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhante pela respectiva Secretaria;
- 11.12. Responder ainda por quaisquer danos causados diretamente a bens de prioridade da Secretaria, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 11.13. Efetuar a execução dos serviços, de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias Municipais no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento da autorização de execução de serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde ou servidor designado para esse fim;
- 11.14. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na habilitação.

12 - DA GARANTIA

12.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com as normas regentes sobre o objeto contratual.

13 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1. Rejeitar todo e qualquer serviço que não atenda aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva e termo de referência;

13.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.



14 – PENALIDADES

14.1. Em caso de erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

15. DO VALOR

15.1. O valor total estimado da proposta para execução dos serviços e de R\$ 200.000,04 (Duzentos mil reais e quatro centavos), conforme Planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD.	Vlr. Unit. Mensal	Vlr. Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e orientação ao controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Pindaré Mirim/MA.	MÊS	12	R\$ 6.666,67	R\$ 80.000,04
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e orientação ao controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA.	MÊS	12	R\$ 4.666,67	R\$ 56.000,04
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e orientação ao controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Pindaré Mirim/MA.	MÊS	12	R\$ 5.333,33	R\$ 63.999,96
VALOR TOTAL					R\$ 200.000,04

16 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1. A despesa relativa a esta Tomada de Preços deverá ocorrer à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.04 – Sec.de Administração –SECA

04.122.0046.2003.0000 – Manut.Func. da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.08 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação-MDE

12.361.0046.2051.0000 – Manutenção do Desenvolvimento da Educação – MDE

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

10.122.0119.2033.0000- Manutenção do Fundo Único de Saúde- FUS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço e acompanhada de medição comprobatória da execução assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

17.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, em qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, arcará com despesas a título de lucros cessantes;

18.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pindaré Mirim - MA, para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

Local e Data

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal da Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem, pela presente, informar a V.Sa., que o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ é pessoa designada pela Empresa para representá-la perante essa **Comissão Permanente de Licitação**, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da Licitação em epígrafe.

Atenciosamente

Local e data

(nome da empresa e assinatura do seu representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

Atenciosamente,

Local, __de____ de 2021.

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe.

Declaro, outrossim, conhecer na íntegra o instrumento convocatório e que se submete a todos os seus termos.

Local, ___ de _____ de 2021

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais).

Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

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

Local, ___ de _____ de 2021

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM SENTENÇA DEFINITIVA

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)

_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA sob as penas da lei, que esta empresa [incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

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

Local, ___ de _____ de 2021

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



PMPM/MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 058/2021/CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Prezados senhores,

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, **DECLARO** sob as penalidades da lei, que a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____ (endereço completo) _____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida neste edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

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

Local, __ de _____ de 2021

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO VIII

**TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE
LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

Prezados senhores,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;
Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA;
4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo. Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

Local, ___ de _____ de 2021

(nome da empresa e assinatura de seu Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021
ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/21
CONTRATO N.º ____/2021**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM - MA**, com a sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado do Maranhão, CEP: xxxxxxxxxxx, através do XXXXXXXXXX, CNPJ n.º xxxxxxxxxxx, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Senhora xxxxxxxxxxx, portador do RG: xxxxxxxxxxx, e inscrito no CPF: xxxxxxxxxxxX, e do outro, **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxxxxxxX, CEP: xxxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxxxxx, **CNPJ n.º xxxxxxxxxxx**, neste ato representado pelo Senhor xxxxxxxxxxx, RG. n.º xxxxxxxxxxx CPF n.º xxxxxxxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e orientação ao controle interno em diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de 12 (doze) **meses contados a partir da emissão** da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim (MA), **podendo ser prorrogado por iguais** e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da **Lei n.º 8.666/93**.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do objeto processar-se-á por empreitada global, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2021 e na Proposta da Contratada, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso I e II, § 10 e incisos da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

PRÁGRAFO PRIMEIRO — O objeto deverá ser executado em total perfeição, obedecidas às especificações técnicas pertinentes, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar às suas expensas a correção de qualquer serviço, em **prazo hábil, de acordo com o** setor competente, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada a execução pelo Município de Pindaré Mirim (MA);
- c) Apresente alguma inconsistência na qualidade, ou em qualquer das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

PARÁGRAFO SEGUNDO — No caso de não serem tomadas as providências dentro de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para correção mencionada no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim (MA), poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da empresa executar todos serviços, sem prejuízo de outras penalidades.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global a ser pago como contraprestação pela execução total do objeto contratado, de acordo com as especificações propostas, importa em R\$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL UNIT R\$
01		MÊS	12		
Valor Total da Unidade Orçamentária R\$:				R\$ XXXXXXXXX	
Valor por extenso:		XXXXXXXXXXXX			



PARÁGRAFO ÚNICO - Os preços fixados para a execução do objeto deste Contrato não serão reajustados durante todo o período contratado.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 02.04 – Sec.de Administração –SECA
- 04.122.0046.2003.0000 – Manut.Func. da Sec. de Administração
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- 02.08 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação-MDE
- 12.361.0046.2051.0000 – Manutenção do Desenvolvimento da Educação – MDE
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- 02.10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
- 10.122.0119.2033.0000- Manutenção do Fundo Único de Saúde- FUS
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO

O pagamento será feito, parceladamente, em 12 (DOZE) parcelas de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Pindaré Mirim (MA), em até 10 (DEZ) dias, após a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, liquidada e devidamente atestada pelo servidor competente da CONTRATANTE, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em nome da CONTRATADA, para crédito na **Conta Corrente nº XXXXXXXX, Agência nº XXXXXXXX, Banco XXXXXXXXXX**. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital da TOMADA DE PREÇOS no. ____/2021, devendo a empresa, na oportunidade, apresentar as certidões de regularidade junto a Receita Federal, INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente o objeto deste contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado;
- b) Executar os serviços por profissionais especializados;
- c) Observar todas as disposições éticas e legais inerentes ao exercício contratado;
- d) Promover despachos e entendimentos necessários com as autoridades competentes;
- e) Confeccionar peças processuais necessárias;
- f) Relatar, mensalmente, andamentos e resultados;
- g) Acompanhar todas as audiências e sessões de julgamento de interesse do MUNICÍPIO;
- h) Solicitar ao MUNICÍPIO, de forma expressa, quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto do contrato;
- i) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contrata prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO, obrigações derivadas do contrato;
- j) Manter sigilo absoluto de todas as informações contratados;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MUNICÍPIO;
- l) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao MUNICÍPIO e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
- m) Assegurar ao MUNICÍPIO o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do MUNICÍPIO eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- n) Refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
- o) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- p) Fornecer ao MUNICÍPIO ou a seu preposto toda e qualquer informação que que seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- r) Assumir por si, seus sócios, empregados ou terceiros contratados o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade derivada;



- s) Viajar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, para realização de audiência e despachos;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- u) Apresentar a relação do corpo jurídico pertencente ao escritório e pelo menos um currículo de um dos sócios do escritório, que ficará vinculado ao atendimento das demandas, não impedindo que uma equipe específica seja montada para atender aos requisitos do contrato;
- v) Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM/MA, devidamente identificados em referência ao Contrato.
- w) No caso de contratação de equipe técnica nos moldes celetistas para execução dos trabalhos, assumir os encargos de natureza trabalhista e previdenciária daí decorrentes, bem como os ônus, tributários ou não, que venham a incidir sobre os serviços contratados;
- x) Desenvolver a atividade contratada seguindo o horário de funcionamento do MUNICÍPIO e os demais encaminhamentos mediante envio de correspondência oficial ou virtual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- a) Viabilizar a realização das reuniões necessárias para o andamento dos trabalhos em sua sede;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo CONTRATADO, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
- c) Reembolsar o CONTRATADO em eventuais despesas extraordinárias relativas à execução do objeto do presente instrumento, desde que devidamente comprovadas e autorizadas;
- d) Comunicar o CONTRATADO as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida no contrato;
- f) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, de acordo com o pactuado, com arrimo no artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o que não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância, ou omissão de qualquer das cláusulas contratuais aqui estabelecidas;
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução satisfatória dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato.
- l) Solicitar à contratada, esclarecimentos sob qualquer serviço executado, sempre que se fizer necessário para esclarecimentos complementares, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

12.1 - A execução do contrato, será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Finanças deste Município, cabendo-lhe praticar todos os atos, visando ao perfeito cumprimento do contrato, sobre os quais se manifestará, para fins de aceite, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da documentação de cobrança e relatórios circunstanciados dos serviços realizados no Município de Pindaré Mirim - MA.

CLÁUSULA NONA — DAS PENALIDADES.

Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringências dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;
- c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- e) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.



CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

- a) manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos estabelecidos na Cláusula Sexta;
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto descrições exigidas; realizando a execução em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução dos serviços;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período contratado;
- d) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o cronograma de execução, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- e) Comunicar a CONTRATANTE de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;
- f) Manter a execução dos serviços, conforme necessidades deste Município até o prazo estimado para a contratação.
- g) cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, durante toda a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado **do Contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) o Edital da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2021;
- b) a proposta da CONTRATADA datada de 12 meses;
- c) as, eventuais, correspondências entre as partes decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE na, Imprensa Oficial do Estado ou Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — FORO

Fica eleito o foro da comarca de Pindaré Mirim, Município do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pindaré Mirim - MA, __ de ____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



PMPM/MA
Folha nº _____
Proc. Adm.: 058/2021/CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

REFERÊNCIA: Processo nº ____/2021

CONTRATADO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM - MA, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO referente aos serviços para _____, fixando esta data para a vistoria final, a ser realizada pelo Fiscal de Contrato, que deve verificar a conformidade entre os serviços executados e as Especificações Técnicas indicadas no Anexo I da TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2021.

Concluída a análise pelo Fiscal de Contrato, será elaborada Planilha Descritiva indicando todos os serviços executados pela CONTRATADA, com o fito de instruir o Processo de medição final.

Por estarem justos e acertados, firmam o presente Termo em três vias de igual teor.

Pindaré Mirim (MA), de de 2021.

XXXX
Secretário Municipal de XXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS:

CPF N°

CPF N°



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA**
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



PMPM/MA

Folha nº _____

Proc. Adm.: 058/2021/CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2021

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo nº ____/2021

CONTRATADO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM - MA, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO referente aos serviços para _____, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei Federal n.º 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atenderam às Especificações Técnicas determinadas pela Administração Pública (Anexo I da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2021) e às normas da ABNT.

Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo gastos no total de R\$ _____ (_____), pagos através de medições, com a apresentação das Notas Fiscais atestadas pelo Fiscal de Contrato, sendo que a última parcela deverá ser paga pela Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir da data de assinatura deste Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da _____ pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, assim, concluída a execução do objeto do Contrato nº ____, as partes assinam o presente Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Pindaré Mirim (MA), de de 2021.

Secretário Municipal de XXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS

CPF Nº

CPF Nº