

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-MIRIM/MA
CNPJ Nº 06.189.344/0001-77



EDITAL TP Nº 009/2019 - RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATORIO

I. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PINDARÉ-MIRIM/MA.

II. REPARTIÇÃO INTERESSADA:
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

III. PROCESSO ADM: Nº 1109/2019 - SEFIN.	IV. NÚMERO DE ORDEM: T P Nº 009/2019.	V. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
--	---	---

VI. ANEXOS DO EDITAL

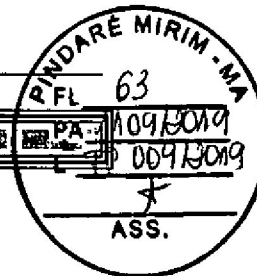
ANEXO I – PROJETO BÁSICO;
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL.

VII. PAGAMENTO:
COMO DISPOSTO NO ITEM "10" DO EDITAL

VIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
12(DOZE) MESES.

IX. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:

Endereço:	Av. Elias Haikel, s/n, CEP 65.370-000, Centro		
Data:	11 de julho de 2019.	Horário:	10h00min (Dez horas).



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1109/2019 - SEFIN.
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2019.

A Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que fará realizar, às 10h00min (Dez horas) do dia 11 de julho de 2019, na Sala de Reuniões da CPL situada à Av. Elias Haikel, s/n, CEP 65.370-000, Centro, Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **Menor Preço por Item, execução indireta, Empreitada por preço unitário**, e será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua redação vigente e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Item.**

Regime de execução: **Empreitada por preço unitário.**

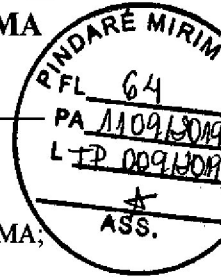
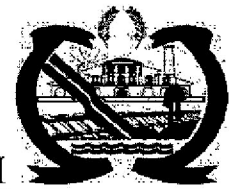
Este Edital e seus anexos ficarão à disposição para consulta e esclarecimentos dos interessados, na Comissão Permanente de Licitações da Av. Elias Haikel, s/n, CEP 65.370-000, Centro, de segunda a sexta-feira em dias úteis, no horário de atendimento externo, das 08h00min às 12h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente e obtidos mediante o pagamento do DAM no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

1. DO OBJETO, PRAZO E PREÇO.

- 1.1. Esta Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria contábil para atender as necessidades do município de Pindaré-Mirim/MA**, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico - ANEXO I.
- 1.2. 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 nº 8.666/93.
- 1.3. O valor máximo estimado para esta licitação, considerando os preços de mercado, importa em **R\$ 35.233,33 (Trinta e cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) por 12(doze) meses, perfazendo assim o total de R\$ 422.799,96 (Quatrocentos e vinte e dois mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) como valor global.**
- 1.4. As demais informações necessárias à contratação encontram-se no **Anexo I – Projeto Básico.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS.

- 2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas, interessadas e do ramo de atividade pertinente ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS, que deverão comparecer ao órgão competente da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA, para efetuar o cadastro ou atualizá-lo.
- 2.2. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão das licitantes às condições deste edital.
- 2.3. Será vedada à participação de empresas:
 - 2.3.1. Em consórcios; qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.3.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
 - 2.3.3. Suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração;



- 2.3.4. Com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 2.3.5. Das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA;
 - 2.3.6. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.
- 2.4. Estará impedida de participar desta licitação a empresa cujo dirigente, gerente, sócio, detentor, responsável técnico seja dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

- 3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, de segunda a sexta-feira das 08hs (oito) às 12hs (doze), na Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim - MA, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).
- 3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não há impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 3.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.5. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 3.6. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax e endereço eletrônico (e-mail).

4. DO CREDENCIAMENTO.

- 4.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 4.1.1. **Tratando-se de representante legal (SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO)**, deverá apresentar cópia do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
 - 4.1.1.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes;
 - 4.1.2. **(PROCURADOR) procuração particular, pública ou carta de credenciamento**, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes ao certame: poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de um dos documentos citados na alínea anterior, conforme o caso, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la, podendo ser adotado o modelo sugerido no ANEXO II, ou ainda, cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;

4.1.2.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios EM CONJUNTO, o documento apresentado na alínea anterior DEVERÁ ser assinado pelos sócios indicados no Estatuto ou Contrato Social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles;

4.1.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.1.4. Cópia autenticada em cartório do documento oficial de identificação que contenha foto do representante legal da empresa e do procurador, este último, quando houver, bem como todos os demais documentos que compõe o credenciamento, quando forem cópias, deverão estar autenticados em cartório;

4.1.5. Os licitantes que invocarem a condição de **MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)** para fins do exercício dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

4.1.5.1. Certidão Específica emitidas pela Junta Comercial (JUCEMA) em até 60 (sessenta) dias antes da Sessão de abertura, que demonstre a situação de ME/EPP da licitante.

4.1.6. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante;

4.1.6.1. Retardatária, a não ser como ouvinte;

4.1.6.1.1 Entende-se como retardatária a licitante que se apresentar na sessão após encerrado o credenciamento;

4.1.7. Não serão consideradas propostas apresentadas por *telegrama, internet, fac-símile ou e-mail*;

4.1.8. O Documento de Credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes de 01 – Documentos de Habilitação e 02- Propostas de Preços;

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

5.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverá estar carimbado com o CNPJ da empresa em cima do lacre/fecho do envelope, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE

À
Comissão Permanente de Licitações – CPL.
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim - MA.
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2019.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE

À
Comissão Permanente de Licitações – CPL.
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim - MA.
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO.
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2019.





6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 6.1. Local e horário para solicitação de informações: Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA, situada na Av. Elias Haikel, s/n, CEP 65.370-000, Centro, das **08h00min às 13h00min**.
- 6.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: **11 de julho de 2019 às 10h00min (Dez horas)**, no endereço de que trata o item anterior do presente Edital.
- 6.3. Os documentos exigidos nesta **TOMADA DE PREÇOS** deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autêntica por cartório.
 - 6.3.1. Em relação às declarações e cartas credenciais entregues pelos licitantes, estas deverão indicar o número do processo licitatório ou número do processo administrativo ou objeto, sob pena da(s) empresa(s) ser(em) descredenciada(s) ou inabilitada(s), conforme a finalidade para qual as declarações forem entregues.
- 6.4. Os documentos deverão estar encadernados ou por qualquer meio que possibilite o deslocamento de documentos de forma organizada, de preferência numerados de forma sequencial.
- 6.5. **NO ENVELOPE 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **subitem 5.1** deste Edital, as empresas deverão apresentar em 01 (uma) única via devidamente atualizados e em vigência os seguintes documentos referentes à **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal**, abaixo relacionados:
 - 6.5.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:
 - a. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
 - b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e demais alterações ou última alteração, desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, em cujo "Objeto Social" esteja enquadrado o objeto desta licitação;
 - c. No caso de **Sociedade por Ações**, deverá ainda ser apresentada a última Ata de eleição dos seus administradores, acompanhada dos respectivos CPF's e Carteiras de Identidade;
 - d. 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;
 - 6.5.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, conforme o caso, consistirá em:
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - d. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;



- e. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo a Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão;
- g. Alvará de localização e funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da licitante;
- h. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- i. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, www.tst.gov.br;

6.5.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** limitar-se-á a:

- a. Atestado (s) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante executou os serviços “compatíveis” com os cotados na proposta apresentada, em características e prazos, comprovando, ainda, que a execução foi satisfatória, vedada a apresentação de atestado (s) genérico (s), ou seja, o atestado deverá discriminar os serviços que foram executados. Caso o documento apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, como condição de validação do mesmo;
- b. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser assinados pelo empresário, sócio dirigente ou procurador comprovadamente habilitado;

6.5.4. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 6.5.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- 6.5.4.2. 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 atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- 6.5.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura;
- 6.5.4.4. O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, assim como deve ser apresentada sua respectiva Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.5. **OUTRAS COMPROVAÇÕES**, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

- 6.5.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo no **ANEXO IV**;



6.5.5.2. Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no ANEXO V.

6.5.6. Os licitantes que invocarem a condição de **MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)** para fins do exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar ainda, os seguintes documentos:

6.5.6.1. Certidão Simplificada e a Específica emitida pela Junta Comercial (JUCEMA) em até 30 (trinta) dias antes da Sessão de abertura, que demonstre a situação de ME/EPP da licitante;

6.5.7. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e § 3º do art. 48 da Lei nº. 8.666/93.

6.5.8. As certidões expedidas pela "Internet" e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, estas não precisarão ser autenticadas;

6.5.9. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, suas páginas deverão ser numeradas sequencialmente (número de folhas e número total), sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas. Deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último caso juntando-se a procuração, com reconhecimento de firma da assinatura em cartório, para validade de sua autoria, sob pena de desclassificação.

7.2. Além dessas exigências, cada licitante no dia da sessão pública deverá trazer sua proposta de preços, em mídia digital (pendrive em formato de arquivo editável, preferencialmente em excel) dentro do envelope nº 02, para ser entregue juntamente com a proposta escrita. A falta ou apresentação em formato diferente não ocasionará a desclassificação da licitante, contudo vale ressaltar a importância de apresentação para proporcionar maior celeridade ao certame.

7.3. A proposta deverá conter:

7.3.1. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e dados bancários – agência/conta/banco;

7.3.2. Expressa concordância com os termos do presente edital;

7.3.3. Preço unitário e Preço total de cada serviço cotado em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;

7.3.4. Preço total da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.

7.3.5. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS;

7.3.6. Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;



7.3.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

8. DO JULGAMENTO.

- 8.1. No local, data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos representantes dos licitantes, devidamente e antecipadamente credenciados, será iniciada a sessão pública de entrega dos envelopes “01” e “02”;
- 8.2. Nesta mesma sessão pública, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “01”, sendo permitido, a todos os representantes legais, examinar os documentos neles contidos, rubricando-os juntamente com integrantes da Comissão, os envelopes “02” deverão permanecer lacrados, devendo ser rubricados nos lacres por todos os representantes legais e pelos integrantes da Comissão que os manterá sob sua guarda;
- 8.3. A Comissão lavrará ata circunstanciada de recebimento dos envelopes “01” e “02” e da abertura do envelope “01”. A critério da Comissão, as reivindicações e os questionamentos relativos aos documentos contidos nos envelopes “01” serão decididos pela Comissão na mesma reunião ou deixados para decisão posterior.
- 8.4. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 6.5 deste Edital;
- 8.5. Não havendo impugnação quanto à habilitação, os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos ENVELOPES nº 02, dos licitantes habilitados.
- 8.6. Havendo interposição de recursos, a Comissão suspenderá a sessão, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará por e-mail ou fax, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** aos licitantes habilitados, a data, a hora e local de sua abertura. Nessa hipótese, os ENVELOPES nº 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações;
- 8.7. A Comissão abrirá os ENVELOPES nº 02 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
- 8.8. Será considerado vencedor o licitante que oferecer o **Menor Preço por Item**, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento;
- 8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta **TOMADA DE PREÇOS** ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado;
- 8.10. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de divergências entre o valor registrado sobre forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 8.11. Durante a análise das propostas, Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimento de natureza técnica das respectivas propostas, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento;
- 8.12. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento;
- 8.13. Do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso pelos interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação ou da divulgação do resultado;

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 9.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, cabe à Comissão adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, submetendo tal decisão à autoridade superior, a quem compete homologar ou não a licitação;



- 9.2. Homologada a licitação, o adjudicatário no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será convocado para assinatura do contrato, e retirada da Nota de Empenho e a Ordem de Serviços;
- 9.3. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desclassificada e ficará impedido de participar de outras licitações e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02(dois) anos, de acordo com Lei nº 8.666/93;
- 9.4. No caso de desclassificação do licitante vencedor, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a seu exclusivo critério, poderá adjudicar o contrato ao licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, desde que aceitas as mesmas condições de preço e de prazo do licitante classificado em primeiro lugar.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 10.1. O pagamento das obrigações será realizado mediante a apresentação de Notas Fiscais dos serviços executados a esta Prefeitura Municipal e devidamente atestados pelo setor e funcionário responsável;
- 10.2. A Prefeitura disporá de um prazo de até 02 (dois) dias úteis para ultimar o devido atesto;
- 10.3. A Prefeitura disporá de um prazo de 15 (quinze) dias úteis contados, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para ultimar o pagamento;
- 10.4. A Prefeitura não fará nenhum pagamento ao licitante antes de paga ou relevada a multa que por acaso lhe tenha sido imposta.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 11.1. O pagamento dos serviços a serem executados, correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO

Código da Ficha: 126
Órgão: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade: 05 SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN
Dotação: 04.123.0046.2270 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Código da Ficha: 159
Órgão: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade: 06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC
Dotação: 12.122.0046.2007 3.3.90.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Código da Ficha: 358
Órgão: 02 PODER EXECUTIVO
Unidade: 10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Dotação: 10.301.0119.2033.0000 3.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

12. DOS PRAZOS.

- 12.1. Os serviços serão executados de imediato de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo setor competente, não podendo ultrapassar a 05 (cinco) dias da data da emissão da respectiva Ordem;
- 12.2. Uma eventual prorrogação do prazo para a execução dos serviços ficará a critério desta Prefeitura, podendo ser solicitada pela empresa vencedora, desde que amplamente fundamentada.



13. DAS PENALIDADES.

13.1. A empresa vencedora poderão ser aplicadas, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:

13.1.1. Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pela Prefeitura;

13.1.2. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Prefeitura, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.

13.2. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria desta Prefeitura Municipal dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim;

13.3. A aplicação de multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial;

13.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:

13.4.1. O pedido de reconsideração dirigido à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria desta Prefeitura Municipal;

13.4.2. Recurso dirigido à autoridade superior Municipal, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;

13.4.3. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

14. DA RESCISÃO.

14.1. A execução dos serviços poderá ser rescindida, independente de interpelação judicial, sem que a empresa vencedora tenha o direito de indenização de qualquer espécie, quando a empresa vencedora:

14.1.1. Tornar-se insolvente;

14.1.2. Transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa desta Prefeitura Municipal;

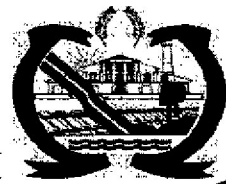
14.1.3. Não cumprir ou alterar as especificações contidas no **Anexo I**, baixadas pela Prefeitura sem a expressa anuência desta;

14.1.4. Não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;

14.1.5. Por conveniência desta Prefeitura, ao seu exclusivo critério.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO.

15.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** sem a prévia autorização, por escrito desta Prefeitura ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta **TOMADA DE PREÇOS** e sob sua inteira responsabilidade ressalvando-se ainda a Prefeitura Municipal, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.



16. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

- 16.1. A empresa vencedora assumirá total responsabilidade por danos causados a **Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA**, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando esta Prefeitura de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução de tais serviços;
- 16.2. A eventual aceitação da execução dos serviços por parte desta Prefeitura não eximirá a empresa vencedora da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, circunstâncias na qual as despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

17. DAS GARANTIAS.

- 17.1. O presente edital está regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

- 18.1. Conforme facultado pelo Art. 109 da Lei nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados de julgamento da habilitação ou das propostas, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recursos contra a decisão da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 19.1. A participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** implicará na aceitação integral e irretroatável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso;
- 19.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 19.3. Estará sempre ressalvado a **Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA**, por despacho motivado pela gestão municipal, de que se dará conhecimento aos licitantes, o direito de revogar ou anular esta Licitação, sem que caiba direito de reclamação ou pedido de indenização por parte dos licitantes. Todas as declarações expressas que serão apresentadas dentro e fora dos envelopes de habilitação e proposta de preços deverão estar com firma reconhecida em cartório;
- 19.4. As Declarações expressas apresentadas na Licitação terão presunção relativa, podendo ser rebatidas, no curso da sessão, pela Comissão ou licitantes, situação em que acarretará a realização de diligência para fins de comprovação, pelo licitante, da condição declarada.
- 19.5. Pedidos de retificação ou cancelamento, por engano na cotação ou especificação do objeto, somente poderão ser apreciados se formulados antes de abertas as propostas;
- 19.6. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão;
- 19.7. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), com base à legislação que se aplica a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob a égide da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), desta Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA;
- 19.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93;
- 19.9. É facultada, a Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão

posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em conformidade com o art. 43, §3º, da Lei nº. 8.666/93;

19.10. Se a licitação for considerada deserta ou fracassada, cabe ao gestor do órgão de origem deliberar acerca da repetição do certame; da utilização da hipótese de contratação direta com base no artigo 24, inciso V, da lei 8.666/93; ou da desistência da contratação;

19.11. A homologação do resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** não implicará em direito à contratação;

19.12. Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

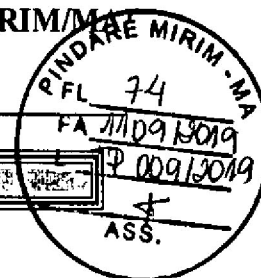
ANEXO VIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL.



Fabiano de Jesus Barbosa Ferreira
Presidente Substituto da CPL

Pindaré-Mirim, 24 de junho de 2019.





ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO E OBJETIVOS PRINCIPAIS

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria contábil para atender as necessidades do município de Pindaré-Mirim/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Verificando a necessidade da Contratação dos serviços já elencados acima viemos através do mesmo solicitar a contratação de Escritório de Contabilidade especializado que atenda aos pré-requisitos enumerados e descritos, visando um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim uma mão de obra qualificada para que possamos obter melhores resultados em nossos procedimentos. Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, um dos fatores é a melhoria da assessoria e consultoria em determinadas áreas técnicas como no caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz. Para suprir às necessidades detectadas de melhorias nessas áreas, venho solicitar providências no sentido de viabilizar a contratação de escritório de contabilidade para assessoria e consultoria contábil.

3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO E DURAÇÃO DO CONTRATO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	MÉDIA POR ITEM	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
1	ITEM 1- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Mês	12	R\$ 12.266,67	R\$ 35.233,33	R\$ 422.799,96
2	ITEM 2- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			R\$ 11.483,33		
3	ITEM 3- SECRETARIA DE SAÚDE			R\$ 11.483,33		

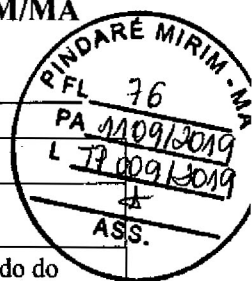
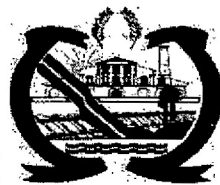
3.1. O valor máximo estimado para a contratação dos serviços será de **R\$ 35.233,33** (Trinta e cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), perfazendo assim o total de **R\$ 422.799,96** (Quatrocentos e vinte e dois mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Contratação de Empresa para Serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade aplicada ao setor Público – Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim-MA.
Contratação dos serviços de Consultoria e execução orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE, Consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras.
DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO



Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:
I – Acompanhar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos e despesas;
II – Análise de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
III – Análise de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
IV – Revisão de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
V – Análise de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.
Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal de para processamento da contabilidade Gestão Fiscal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.
Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
b) Visitas técnicas regulares do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;
c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
d) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”.
f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado.
DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim e à distância, conforme especificado abaixo:
a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:
No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura Municipal;
No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura Municipal, por meio do sistema de compensação;
Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;



No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
No acompanhamento da despesa total com pessoal;
No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
b) Gestão nos procedimentos contábeis:
Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.
c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:
Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura Municipal e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas do Presidente, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento da prestação dos serviços, referente à futura contratação será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, após o protocolo do pedido de pagamento com as devidas apresentações das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no edital.

6. DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1. A contratação para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal, integralmente, nas Disposições da Lei nº 8.666/93, assim como da LC nº 123/06, alterada pela LC Nº 147/2014.

7. DA PROPOSTA E DO PREÇO

7.1. Todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários ao objeto ora licitado, correrão inteira e exclusivamente por conta da futura Contratada;

7.2. O serviço objeto dessa licitação deverá em sua generalidade ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto licitado.

8. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. O instrumento contratual a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá vigência de até 12(doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços em dias úteis e no horário de expediente;

9.2. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;



- 9.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 9.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 9.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- 9.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 9.7. Comunicar a contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 9.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 9.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser substituídos por outro de melhor qualidade;
- 9.11. Atender, imediatamente, todas as solicitações de fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

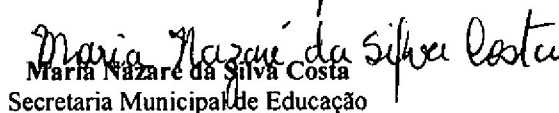
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários, conforme o item 05 (cinco) deste Projeto, devidamente atestada pela Secretaria requisitante;
- 10.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a execução dos serviços;
- 10.3. Comunicar à Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços a ser executados.

Pindaré-Mirim, 24 de junho de 2019.



Jabson Gomes Bringel
Secretaria Municipal de Finanças



Maria Nazare da Silva Costa
Secretaria Municipal de Educação



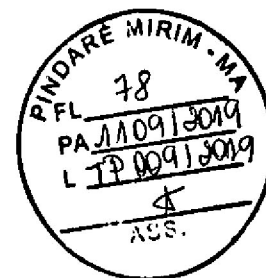
Maria de Lourdes Barroso Barros
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.

A

Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2019.

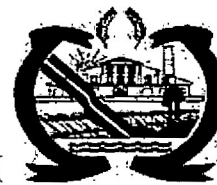


Prezados Senhores,

A (empresa) _____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, para representá-la perante a **TOMADA DE PREÇOS** em referência, outorgando poderes para rubricar as Propostas Comerciais, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do processo Licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

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



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA.

A

Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2019.



Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada em _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____
DECLARA, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido, os quais atendem plenamente ao Edital.

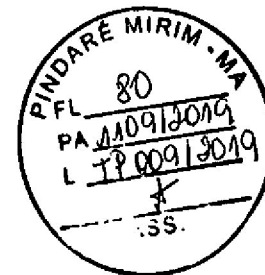
_____ (local), _____ de _____ de 2019.

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



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88.

A
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS N°. 009/2019.

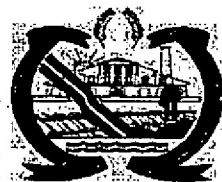


Prezados Senhores,

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei nº 9.854/99.

Nome da cidade (MA), de de 2019.

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



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2019.



Prezados Senhores,

A signatária da presente na qualidade de Representante Legal da Empresa _____ declara, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite esta a participar da TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2019 - CPL.

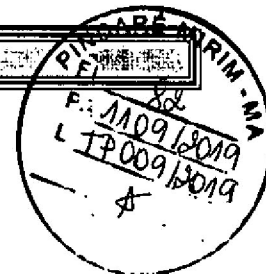
Local e data

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-
MIRIM/MA
CNPJ Nº 06.189.344/0001-77

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO N.º 009/2019.

TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2019.
PROCESSO ADM N.º1109/2019 - SEFIN.



TERMO DE CONTRATO, QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO A EMPRESA XXXXXXX, E DO OUTRO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA.

A Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob 06.189.344/0001-77, situada a Av. Elias Haikel, s/n, CEP 65.370-000, Centro, Pindaré-Mirim/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada por, XXXXXXX, XXXXXXXXXX, doravante denominado(a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa XXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXX, localizado à XXXXXXX, neste ato representada pelo(a) senhor(a) XXXXXXX, inscrito no CPF sob o número XXXXXXX e RG nº XXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento contratual, nos termos e condições estabelecidas a seguir, tudo de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria contábil para atender as necessidades do município de Pindaré-Mirim/MA, em regime de Empreitada por preço unitário, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com o descrito no Anexo I do Edital do(a) TOMADA DE PREÇOS que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E INÍCIO: O período de execução e vigência do presente Contrato será até XXXXX, com início na data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO - O presente Contrato só poderá ser objeto de prorrogação, mediante Termo Aditivo, quando formalizado pedido por escrito, fundamentado em motivos comprovados de situações imprevistas ou de força maior, que realmente possam ser justificados, atendendo o disposto nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA: Não será exigida para esta contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A fiscalização e acompanhamento do fornecimento por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR: O valor mensal do presente instrumento é de R\$ XXXXXX, para o prazo de XXXX meses, perfazendo assim o valor global de R\$ XXXXXXX.

§ Primeiro - No preço estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados no decorrer da prestação do serviço, mediante apresentação de documento(s) fiscal(is) válido(s), após o atesto pela CONTRATANTE, no prazo de até 15 dias.

7.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

7.2.1. A não-apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, bem como do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, ou a irregularidade destas, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

7.2.2. Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.2.3. Concomitante à comunicação à CONTRATADA, a CONTRATANTE oficiará a ocorrência à Caixa Econômica Federal no caso do CRF; à Receita Federal e a Procuradoria Geral no caso de CND relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União e no caso dos Tributos Estaduais e Municipais, aos seus respectivos órgãos.

7.2.4. Caso a prestação de serviço seja recusada e/ou o documento fiscal apresente incorreção, o serviço será considerado como não prestado e o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo do atesto.

7.2.5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

7.2.6. O CNPJ, que deverá constar no(s) documento(s) fiscal(is) apresentado(s), deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste Instrumento.

7.2.7. O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da prestação de serviço definido nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento.

7.3. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação pro rata tempore do IGP-M (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que esse for efetivado.

7.4. A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão/negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.



7.5. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

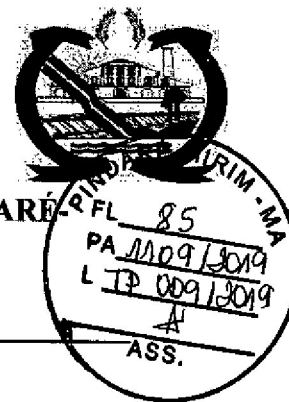
7.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito no(a) Banco XXXX Agência nº: XXXXX e conta nº: XXXXXX.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços em dias úteis e no horário de expediente;
- 8.2. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- 8.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 8.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 8.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- 8.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 8.7. Comunicar a contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 8.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 8.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser substituídos por outro de melhor qualidade;
- 8.11. Atender, imediatamente, todas as solicitações de fiscalização da Contratante, relativamente à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários, conforme o item 05 (cinco) deste Projeto, devidamente atestada pela Secretaria requisitante;
- 9.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a execução dos serviços;
- 9.3. Comunicar à Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços a ser executados.



CLÁUSULA DECIMA - DO REAJUSTE

10.1. Os preços deste instrumento, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de proposta de preços pela licitante ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados adotando-se a fórmula abaixo e utilizando-se a variação acumulada em 12 (doze) meses do MENOR entre os seguintes valores: a) IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; ou b) média aritmética simples dos índices IGPM, IGP-DI e INPC, conforme a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10.1. desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

10.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

10.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10.2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

a) advertência;

b) multa de mora correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor não executado, nos casos em que ensejarem sua rescisão contratual, determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE;

c) suspensão temporária da possibilidade 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 suspensão.

§ Único - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO:

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula DECIMA PRIMEIRA:

12.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, quando ocorrer:

a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

c) atraso injustificado na execução do serviço;

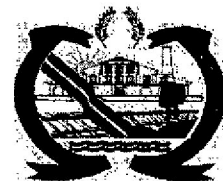
d) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

e) não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;

f) descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

g) subcontratação total do objeto deste Contrato, apenas sendo permitida sua subcontratação parcial;

h) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores;



- i) cometimento de falhas na execução deste Contrato;
- j) decretação de falência da CONTRATADA;
- k) dissolução da sociedade da CONTRATADA;
- l) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
- m) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- n) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato.

12.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, reduzida a termo no Processo Administrativo.

12.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

12.2. É prevista a rescisão, ainda, nos seguintes casos:

- a) supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido até a data da supressão, ressalvados os casos de concordância da CONTRATADA;
- b) suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, 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 indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c) ocorrendo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "m" e "n" do subitem 12.1.1.e alíneas "a", "b" e "c" do subitem 12.2, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, se for o caso.

12.6. A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, exceto quando se tratar de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste instrumento:

- a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados;
- c) retenção/execução da garantia contratual, quando essa exigência estiver contida nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento, para ressarcimento da CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

12.7. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista nas alíneas acima, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação,

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-
MIRIM/MA
CNPJ Nº 06.189.344/0001-77

recolher o respectivo valor em Agência indicada pela CONTRATANTE, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos créditos oriundos da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

DOTAÇÃO

Código da Ficha: 126

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 05 SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN

Dotação: 04.123.0046.2270 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Código da Ficha: 159

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC

Dotação: 12.122.0046.2007 3.3.90.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

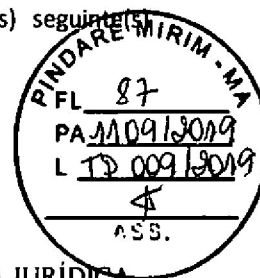
Código da Ficha: 358

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Dotação: 10.301.0119.2033.0000 3.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da prestação de serviço contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total. A subcontratação parcial do objeto do contrato é permitida se for autorizada expressamente pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO E SUBORDINAÇÃO LEGAL:

16.1. As partes CONTRATANTES submetem-se às condições ora acordadas e aos ditames da Lei 10.520/02 e o Decreto 3.555/2000 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/06.

16.2. Constituirão partes integrantes deste Contrato, o Edital, seus Anexos, e a Proposta Econômica da CONTRATADA, estando vinculado a eles.

16.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato na imprensa oficial, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO: Elegem as partes contratantes o Foro de Pindaré-Mirim/MA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

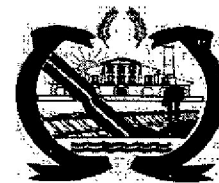


ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-MIRIM/MA

CNPJ Nº 06.189.344/0001-77



E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito.

Pindaré-Mirim/MA, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-
MIRIM/MA
CNPJ Nº 06.189.344/0001-77

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o Nº:
_____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a)
_____, R.G. Nº: _____, CPF Nº: _____, d e c l a r a, para os fins do disposto na Lei
Complementar Nº: 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra
como:

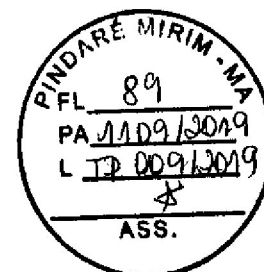
MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar Nº: 123/2006.

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

A licitante d e c l a r a, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA.

OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)



Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-
MIRIM/MA
CNPJ Nº 06.189.344/0001-77

ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

PROCESSO Nº /2019
TOMADA DE PREÇOS Nº /2019

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____



Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e atualizadas, podendo ser utilizadas pela administração para fins de manter contato com a empresa, diante de qualquer eventualidade relacionadas ao certame.

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA, o Edital do TOMADA DE PREÇOS Nº /2019.

PINDARÉ-MIRIM/MA, de de 2019.

Assinatura
Nome Legível do Declarante