

## Secretaria Municipal de Administração

### AVISO DE LICITAÇÃO

O município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração torna público que foi autorizada a realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, por Empreitada Integral e regime de execução indireta, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos de interesse do município de Maracaçumé - MA, conforme especificações constantes no Projeto Básico em anexo deste Edital, referente ao Processo Licitatório nº 066/2023 – Tomada de Preços nº 003/2023, Edital de Licitação nº 041/2023 com prazo de vigência de 12 (doze) meses corridos a contar da assinatura podendo ser prorrogado nos termos da Lei federal nº 8.666/93, em conformidade com o Projeto Básico - Anexo I, integrante do presente Edital e as regras estipuladas na Lei federal nº 8.666 de 21/06/1993, com suas alterações e demais exigências legais.

#### 1. DA DESPESA E FONTE DE RECURSOS

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

#### 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03 - Secretaria Municipal de Administração;

Projetos/Atividades: 04.122.0021.2010.0000 – Manut. e Func. da Sec. Municipal de Administração;

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

2. Data de Entrega dos Envelopes: 21 de novembro de 2023, às 10h00min.

3. Data de Abertura: 21 de novembro de 2023, às 10h00min.

4. Local: Sala da Comissão de Licitação situada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA.

Regime de Execução	Tipo de Licitação	Forma de Adjucação
Empreitada Integral	Menor Preço	Global

Pedidos de esclarecimentos	Impugnações
Até 16.11.2023, e-mail: licitacao@maracacume.ma.gov.br	Até 16.11.2023, e-mail: licitacao@maracacume.ma.gov.br

#### **OBSERVAÇÃO:**

##### **PARA CONSULTAR O EDITAL COMPLETO:**

O edital poderá ser consultado gratuitamente de 2ª a 6ª no horário de 08h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal, situado Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA.

##### **PARA ADQUIRIR O EDITAL COMPLETO:**

**Cópia impressa** – O edital e seus anexos poderão ser consultados no mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sítio <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2> e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, disponível em <http://www.maracacume.ma.gov.br>. Observações: em consequência da Pandemia o município de Maracaçumé não está fornecendo cópia impressa do Edital. O edital poderá ser solicitado pelo e-mail: [licitacao@maracacume.ma.gov.br](mailto:licitacao@maracacume.ma.gov.br). Informações adicionais pelo telefone (98) 3373-1559. Maracaçumé – MA.

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

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78  
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

<b>Processo Administrativo nº:</b> 066/2023	<b>Tomada de Preços nº:</b> 003/2023
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos de interesse do município de Maracaçumé - MA, conforme especificações constantes no Projeto Básico em anexo deste Edital.	

#### DADOS DO(A) REQUERENTE:

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

#### COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

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

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: [licitacao@maracacume.ma.gov.br](mailto:licitacao@maracacume.ma.gov.br), ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

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

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

## Secretaria Municipal de Administração

### EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Administrativo nº 066/2023

Tomada de Preços nº 003/2023

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

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

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

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

#### 1. Preambulo

- 1.1 O município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às 10h00min (dez) horas do dia 21 de novembro de 2023, na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 003/2023, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por Preço Global, do tipo Menor Preço, instaurada por meio do Processo Administrativo nº 066/2023, devidamente autorizado pela autoridade competente, regida pela Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital.

## Secretaria Municipal de Administração

- 1.2 No dia, hora e local acima indicados, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos licitantes interessados e dará início à abertura da sessão pública.
- 1.3 O início da abertura dos envelopes ocorrerá às 10h00min (dez) horas, na Sala de Reuniões, do mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.1.
- 1.4 O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este procedimento licitatório serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

### 2. Do Objeto e do Valor Estimado

- 2.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos de interesse do município de Maracaçumé - MA, conforme especificações constantes no Projeto Básico e Planilha de Orçamento – Anexo I deste Edital.
- 2.2 O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 92.799,96 (noventa e dois mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).
- 2.3 O contrato de prestação dos serviços constantes do Anexo nº VII terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei federal nº 8.666/93, na forma do Art. 57, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

### 3. Das Condições de Participação da Licitação

- 3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer empresas, cujo objetivo social, expresso no contrato ou estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento dos envelopes de documentação e proposta.
  - 3.1.1 As licitantes deverão se cadastrar, ou aquelas que já possuem o certificado, atualizar as documentações junto à Comissão Permanente de Licitação até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas.
  - 3.1.2 Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Setor de Compras e Serviços até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento da documentação, sendo necessário que os documentos exigidos para emissão deste Certificado encontrem-se no prazo de validade, caso contrário, a licitante fica obrigada a substituí-los, sob pena de inabilitação.
  - 3.1.3 O Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Setor de Compras e Serviços em plena validade, deverá ser incluído no envelope de Documentação, acompanhada da declaração da licitante de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, nos moldes do Anexo IV deste Edital.
- 3.2 Não poderão concorrer nesta Tomada de Preços, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas situações a seguir:
  - 3.2.1 Empresa licitante que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o subscritor do Edital ou algum dos membros da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 9º da Lei federal nº 8.666/1993;
  - 3.2.2 Empresa que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002;
  - 3.2.3 Empresa licitante que, a qualquer tempo, possua restrições quanto à capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
  - 3.2.4 Empresa licitante que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação e de empresa concordatária;
  - 3.2.5 Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou que se encontre incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei federal nº 8.666/93, impostas por órgão ou entidade da Administração Pública;
  - 3.2.6 Empresa física ou jurídica que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela

## Secretaria Municipal de Administração

- elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 3.2.7 Empresa que não tenha sido cadastrada no Município ou que não tenha atendido as condições exigidas para cadastramento conforme item 3.1.2;
  - 3.2.8 Empresa que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
  - 3.2.9 Empresa que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 3.2.10 Empresa que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
  - 3.2.11 Empresa que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
  - 3.2.12 Empresa que tenha em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;
  - 3.2.13 Cooperativas de mão-de-obra tendo em vista que a execução do objeto desta licitação demanda a prestação de serviços de forma habitual e pessoal, mediante subordinação hierárquica do trabalhador à empresa contratada, conforme disposto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.
- 3.3 Cada empresa deverá apresentar proposta cumprindo as exigências do Edital referentes ao Patrimônio Líquido, bem como todas as demais Cláusulas do Edital.
- 3.4 A Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério da Economia (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, da Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça; Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União; por meio do link de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 3.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 3.6 Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação, julgará a licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

#### 4. Do Credenciamento

- 4.1 No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública desta licitação, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo o recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 4.2 As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 4.2.1 A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o

## Secretaria Municipal de Administração

- documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante;
- 4.2.2 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na Sala da Comissão Permanente de Licitação à Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé com os membros da Comissão Permanente de Licitação que autenticará a documentação, podendo os envelopes devidamente indevassáveis e lacrados serem entregues na Comissão Permanente de Licitação, que será protocolado e rubricado pela responsável do setor.
- 4.3 Os documentos do credenciamento (Cópia da Identidade, Contrato Social, Carta de Credenciamento e/ou Procuração) deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura e do lado de fora do envelope de “Documentação de Habilitação”, sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.
- 4.4 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para se manifestarem, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Comissão Permanente de Licitação, assinar a ata da sessão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;
- 4.4.1 A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa, e deverá permanecer em silêncio, somente assistindo e qualquer perturbação será convidado a se retirar da sessão.
- 4.4.2 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante apresentar novo credenciamento nos termos do subitem 4.2.1 deste Edital;
- 4.4.3 O representante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos da Comissão Permanente de Licitação.
- 4.5 A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, penal e administrativamente. O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.
- 4.6 A entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

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

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

Razão social: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

À Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Município de Maracáçumé  
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - Ma.

Tomada de Preços nº 003/2023 “Documentação para Habilitação”

Razão social: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

À Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Município de Maracáçumé  
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - Ma.

Tomada de Preços nº 003/2023 “Proposta de Preços”

- 5.4 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

## Secretaria Municipal de Administração

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

### 6. Dos Documentos para Habilitação

- 6.1 Para fins de habilitação no processo licitatório, as licitantes deverão apresentar no Envelope nº 1, sob pena de inabilitação, além do Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Maracaçumé até o terceiro dia anterior à data de abertura das propostas, as documentações relativas à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, as quais deverão estar em plena validade, e devem ser encartadas em ordem sequencial e numeradas cronologicamente, e ainda, contendo a assinatura e carimbo do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificadas.
- 6.2 A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

#### 6.2.1 Da Habilitação Jurídica:

- 6.2.1.1 Registro Comercial (Requerimento do Empresário), no caso de empresa individual;
- 6.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos equipamentos da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 6.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 6.2.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;
- 6.2.1.5 No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.2.1.6 Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), de todos os sócios ou do sócio majoritário (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);
- 6.2.1.7 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

#### 6.2.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.
- 6.2.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede da Licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.
- 6.2.2.3 Certidão conjunta negativa, ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, de tributos e contribuições federais e dívida ativa da união e “previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).
- 6.2.2.4 Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

## Secretaria Municipal de Administração

- 6.2.2.5 Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do estado, expedida pelo estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 6.2.2.6 Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 6.2.2.7 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 6.2.2.8 Certificado de regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.2.2.9 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 6.2.3 Da Qualificação Técnica:

- 6.2.3.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares ao objeto desta licitação, de forma satisfatória emitida em nome da sociedade;

### 6.2.4 Da Qualificação Econômico-Financeira:

- 6.2.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.
- 6.2.5 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo III deste edital).

### 6.2.6 De Outras Comprovações de Habilitação

- 6.2.6.1 Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital);
- 6.2.6.2 Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. (Modelo no anexo V deste edital).

### 6.3 Das Disposições Gerais Sobre a Habilitação

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

## Secretaria Municipal de Administração

- 6.3.5.1 Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 6.2 deste edital.
- 6.3.5.2 Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.
- 6.3.6 O não cumprimento ao disposto nos itens 6.3.5.1 e 6.3.5.2 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.
- 6.3.7 As documentações para habilitação valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, excetuando-se desta regra, apenas os documentos exigidos no item 6.2.3. deste edital.
- 6.3.8 A documentação para habilitação deverá ser apresentada, obrigatoriamente, da seguinte forma:
- 6.3.8.1 Documento(s) original(is); ou
- 6.3.8.2 Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou
- 6.3.8.3 Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.
- 6.3.8.3.1 A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 6.3.8.3 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Prefeitura Municipal de Maracatumé, com sede à Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé - Ma, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).
- 6.3.9 As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.
- 6.3.10 Os documentos expedidos pela participante deverão, obrigatoriamente, ser emitidos em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo o nome completo do mesmo.
- 6.3.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 6.3.12 Não será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:
- 6.3.12.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.3.12.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 6.3.13 Se a documentação de habilitação estiver expirada (ver item 6.3.12 deste edital), não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará a empresa licitante inabilitada.
- 6.3.14 A falsidade das declarações prestadas pela empresa licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas previstas neste edital, bem como demais legislações vigentes.
- 6.3.15 A empresa licitante arcará com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação da documentação para habilitação.
- 6.3.16 Todos os documentos habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registros no Cartório de Tributos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa (Brasil), também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Tributos e Documentos.
- 6.3.17 Caso haja divergência entre os nºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa

## Secretaria Municipal de Administração

- informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;
- 6.3.18 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.
- 6.3.19 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 6.3.20 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 6.3.21 Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 6.3.22 O presidente da Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

### 7. Da Forma de Apresentação da Proposta de Preços

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

## Secretaria Municipal de Administração

- 7.14.1 Para os fins deste item, entende-se como:  
Rasura: palavra(s) ou qualquer (quaisquer) sinal(is) gráfico(s) riscado(a)(s) ou raspado(a)(s) de modo que sua leitura se torne impossível ou incompreensível;  
Emenda: alteração ou modificação do que já foi escrito;  
Entrelinha: palavra(s) ou frase(s) escritas no espaçamento entre uma e outra linha do texto da proposta.
- 7.15A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a contratação caso lhe seja adjudicado o objeto.
- 7.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 7.17 Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração do objeto contratado incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor.
- 7.18 Considera-se sempre que a licitante dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, a qual deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

### 8. Dos Critérios de Aceitabilidade dos Preços

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

### 9. Da Abertura dos Envelopes e do Julgamento

- 9.1 O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### 9.1.1 Da Abertura dos envelopes documentação:

- 9.1.1.1 No local, hora e dia designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope documentação;
- 9.1.1.2 Os documentos contidos nos envelopes “Habilitação” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes.
- 9.1.1.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, validação e confirmação de certidões e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, destacando-se estes, a visita in loco na sede das empresas licitantes participantes do certame para fins de comprovação da existência de endereço físico, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação - CPL, bem como o(s) envelope(s) “Proposta de Preços”, contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado da(s) empresa(s) lacrado(s) e inviolados. A presidente da CPL designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 9.1.1.4 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope “Habilitação”, através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e empresas licitantes presentes.
- 9.1.1.5 O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.

## Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.1.6 Os envelopes propostas, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este, ou ainda se todas as empresas licitantes desistirem de interpor recurso.
- 9.1.1.7 Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação, serão destruídos, independentemente de notificação à interessada.

### 9.1.2 **Dos Critérios para julgamento da documentação:**

- 9.1.2.1 Serão inabilitadas na presente licitação as empresas licitantes, que:
- 9.1.2.1.1 Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, ilegível, com rasuras, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva, bem como expedirem declarações falsas ou em desacordo com o item 6.3.8 deste edital.
- 9.1.2.1.2 Não atenderem ou preencherem todas as condições exigidas no item 6 deste edital.
- 9.1.2.2 Se todas as proponentes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

### 9.1.3 **Da Abertura dos envelopes: propostas de preços:**

- 9.1.3.1 Os envelopes das propostas de preços das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial.
- 9.1.3.2 Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital e seus anexos.
- 9.1.3.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, classificação e desclassificação das propostas de preços e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 9.1.3.4 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.
- 9.1.3.4.1 A análise das propostas de preços será acompanhada por técnicos do município de Maracatumé - Ma, juntamente com todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitação.
- 9.1.3.5 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Proposta de Preços", através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes.
- 9.1.3.6 Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.

### 9.1.4 **Dos Critérios para julgamento da proposta:**

#### 9.1.4.1 **Da Desclassificação:**

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

#### 9.1.4.2 **Da Classificação:**

## Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.4.2.1 Após o exame das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará a classificação das mesmas, que atendam integralmente o edital, da seguinte forma:
- 9.1.4.2.1.1 A classificação se fará pela ordem crescente de preços, levando-se em consideração o Menor Preço Global, observando-se o disposto no item 9.2 deste edital.
- 9.2 Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:
- 9.2.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.2.1.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.
- 9.2.1.2 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.2.1.3 A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:
- 9.2.1.3.1 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 9.2.1.3.2 Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item 9.2.1.3.1 deste edital serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- 9.2.1.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.2.1.4 O julgamento das propostas será levado a efeito pela Comissão Permanente de Licitação, considerando o critério de menor preço Global, entre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste edital desde que nenhum preço unitário da planilha orçamentária da licitante seja superior aos preços máximos estabelecidos na planilha orçamentária do município de Maracaçumé - Ma, constante no Anexo I deste Edital.
- 9.2.1.5 Em caso de absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas e, conferido o direito de preferência previsto no art. 3º, § 2º da Lei federal nº 8.666/93, ainda permanecer o empate, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 9.2.1.6 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento.

### 10. Dos Recursos Administrativos

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

## Secretaria Municipal de Administração

10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, situada a situada à Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).

### 11. Da Homologação e da Adjudicação

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

### 12. Da Convocação para Assinatura do Contrato

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

### 13. Do Termo de Contrato

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

### 14. Do Acompanhamento e da Fiscalização

- 14.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

## Secretaria Municipal de Administração

- 14.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei federal nº 8.666/93.
- 14.2 Ao servidor ou comissão designada compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 14.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por servidor designado.
- 14.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei federal nº 8.666, de 1993.
- 14.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### 15. Das Condições de Pagamento

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

### 16. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-financeiro

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

### 17. Da Classificação Orçamentária e Financeira dos Recursos

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

## Secretaria Municipal de Administração

### 18. Do Adiamento, da Revogação ou Anulação da Licitação

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

### 19. Dos Acréscimos e Supressões

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

### 20. Das Condições de Execução e Recebimento dos Serviços

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

### 21. Do Inadimplemento e das Sanções Administrativas

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

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

- 21.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor do contrato;
- 21.2.2 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;
- 21.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

21.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei federal nº 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

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

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

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

### 22. Da Impugnação ao Edital

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

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

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

22.5. A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracáçumé - Ma, na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - Ma, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 08h00mins às 12h00min (horário local) ou encaminhadas via e-mail: licitacao@maracacume.ma.gov.br.

## Secretaria Municipal de Administração

21.6. 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 irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

### 22. Dos Pedidos de Esclarecimentos

- 22.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado através do e-mail [licitacao@maracacume.ma.gov.br](mailto:licitacao@maracacume.ma.gov.br) ou, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, à Comissão Permanente de Licitação responsável por esta licitação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data marcada para abertura dos envelopes.
- 22.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao edital;
- 22.1.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente edital.

### 23. Das Disposições Gerais

- 22.2. Os casos não previstos e as dúvidas deste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 22.3. A administração pública municipal de Maracaçumé - Ma, cumprirá integralmente as normas e condições deste edital, ao qual se acha estritamente vinculada.
- 22.4. A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.
- 22.5. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.
- 22.6. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 22.7. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo e-mail: [licitacao@maracacume.ma.gov.br](mailto:licitacao@maracacume.ma.gov.br).
- 22.8. O edital e seus anexos serão disponibilizados às licitantes através de documento impresso e rubricado em todas as páginas pela presidente da Comissão Permanente de Licitação.
- 22.8.1. O edital e seus anexos serão ainda disponibilizados gratuitamente através do sítio oficial deste poder executivo (<http://www.maracaçumé.ma.gov.br>).
- 22.8.2. Os interessados que desejarem receber o arquivo editável em formato "pdf" ou "doc", deverão comparecer sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - Ma, e apresentar uma mídia de armazenamento, podendo ser: Pen drive, CD, DVD ou HD externo.

### 24. Dos Anexos ao Edital

22.9. Integram o presente Edital, dele fazendo parte, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- 22.9.1. Anexo I – Projeto Básico;
- 22.9.2. Anexo II – Modelo de Carta Credencial;
- 22.9.3. Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 22.9.4. Anexo IV – Modelo da declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;
- 22.9.5. Anexo V – Modelo da declaração de enquadramento;
- 22.9.6. Anexo VI – Modelo da proposta de preços;
- 22.9.7. Anexo VII – Minuta do contrato;



Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78  
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

Secretaria Municipal de Administração do município de Maracaçumé, Estado do Maranhão, em 3 de novembro de 2023.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva  
Secretário Municipal de Administração

### 25. Anexo I – Projeto Básico

#### PROJETO BÁSICO<sup>1</sup>



#### 1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé<sup>2</sup> é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21 201 habitantes.
- 1.2 Foi criado, pela Lei nº 6.163, de 10 de novembro de 1994, o município de Maracaçumé, com sede no Povoado Maracaçumé, a ser desmembrado do município de Godofredo Viana, subordinado à Comarca de Cantanhede.
- 1.3 Etimologicamente, o nome Maracaçumé parece ter surgido do tupi: mbara'ká (Maracá, chocalho) suaçu-mé (Cabra). Ou seja, significa "Chocalho de cabra".
- 1.4 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.5 Segundo Eduardo Olímpio Machado, em 1855 criou-se a Colônia Maracaçumé, administrada pela Companhia Maranhense de Mineração, a qual contratou cerca de 40 chineses para a exploração das minas.
- 1.6 Os Ka'apor vivem no norte do Maranhão. Suas terras fazem limite, ao norte, com o rio Gurupi, ao sul, com os afluentes meridionais do rio Turiaçu, a oeste com o Igarapé do Milho e a leste, com uma linha no sentido noroeste-sudeste quase paralela à rodovia BR-316. Todos os córregos e rios drenam para três grandes rios: Maracaçumé, Turiaçu e Gurupi, que, por sua vez, deságuam diretamente no oceano Atlântico. A altitude máxima é de cerca de 250 metros acima do nível do mar nas regiões montanhosas, onde as cabeceiras do Maracaçumé, Turiaçu e Gurupi estão mais próximas umas das outras. Chove cerca de 2000 a 2500 mm por ano, sendo que a maior parte deste volume cai durante a predominância dos ventos vindos de leste de janeiro a maio.
- 1.7 Eles são conhecidos pela história documentada por terem se estabelecido sucessivamente nas bacias do rio Acará (ca. 1810), rio Capim (ca. 1825), rio Guamá (1864), rio Piriá (1875) e rio Maracaçumé (1878).
- 1.8 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

#### 2. DO OBJETO:

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento pessoal e recursos humanos, na implementação das novas normas de folha de pagamento, E-SOCIAL e INSS de interesse do município de Maracaçumé - MA.
- 2.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço não comum. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo do Projeto Básico.
- 2.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 2.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

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

<sup>2</sup> [Maracaçumé – Wikipédia, a enciclopédia livre \(wikipedia.org\)](https://pt.wikipedia.org/wiki/Maracaçumé)

## Secretaria Municipal de Administração

### 3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 3.1 Atuar junto a Departamento de Pessoal, assessorando a gestão nos processos e rotinas;
- 3.2 Diagnosticar vulnerabilidades do setor de Administração de Pessoal, por meio de auditorias em documentos e em processos hoje praticados, para identificação de erros e possibilidades de melhoria.
- 3.3 Prover mudança de comportamentos, práticas e conhecimento já obtidos através do aprender a pensar de outro modo sobre o trabalho, ver novos pontos de vista ou levar outros fatores em consideração para uma atuação mais analítica das atividades.
- 3.4 Promover o desenvolvimento dos profissionais que atuam no setor de Administração de Pessoal para o devido atendimento aos dispositivos legais pertinentes: Constituição Federal, CLT, legislação previdenciária, tributária, preparação de acordos coletivos, regimentos, instruções, portarias, entre outros.
- 3.5 Reestruturar processos existentes e estruturar novos processos que viabilizem agilidade e confiança nas informações obtidas para o devido processamento em folha de pagamento e organização do setor.
- 3.6 Desenvolver o pensamento estratégico dos profissionais para que atuem visando a minimização de custos, eficiência dos processos, cumprimentos de prazos, dispositivos legais e a satisfação dos colaboradores, considerando os impactos negativos provenientes de erros do setor.
- 3.7 Desenvolver o Sistema de Avaliação das equipes de trabalho afim de subsidiar ações de recursos humanos adequadas pelas lideranças.
- 3.8 Sistematizar a devida forma de guarda dos documentos legais, trabalhistas, previdenciários e tributários para fins de fiscalização e identificação dos mesmos diante de processos judiciais.

### 4. DA JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

- 4.1 Justifica-se a contratação diante da necessidade de ter uma equipe especializada para orientar as atividades dos servidores municipais lotados no Departamento Pessoal e Recursos Humanos, para a realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais, diante das inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações.
- 4.2 Trata-se de uma iniciativa que busca a otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional da máquina pública, bem como da valorização do servidor público uma vez que o projeto busca gerar condições de que informações sobre a vida funcional do servidor sejam tratadas, processadas e consultadas de maneira mais rápida e assertiva, A administração de departamento pessoal é considerada fator crítico de sucesso do município. Sob este aspecto, exemplificando uma das dimensões do entendimento do modelo, o controle e a correta apuração dos dados envolvidos rias atividades inerentes à gestão da folha de pagamentos, responsável por uma despesa no município. No entanto, atingir este propósito de controle e correta apuração dos dados envolvidos nas atividades de folha de pagamentos não é suficiente.
- 4.3 É importante também diagnosticar e revisar os processos, os sistemas envolvidos com a administração de departamento pessoal somente uma abordagem que considere esta visão integrada tomará possível o sucesso do novo modelo de administração que se espera obter com este projeto para o Município, visando redução de custos, melhorar o processo, realizar os pagamentos das obrigações acessórias em dia para o Município.

### 5. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 5.1 Os serviços deverão ser executados por escritórios especializados gestão de recursos humanos e departamento de pessoal, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido no Art. 67 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviços contínuos.
- 5.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados no presente Projeto Básico.
- 5.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
  - 5.4.1 O Projeto Básico prevê a possibilidade de prorrogação do prazo contratual.
- 5.5 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 5.6 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 5.7 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços
- 5.8 Critério de Julgamento: Preço.
- 5.9 Regime de Execução do Contrato: Empreitada por Preço Global, por se tratar da execução de serviço por preço certo.
- 5.10 Forma de Execução da Licitação: Presencial.
- 5.11 Referência de Preços: Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos através de coleta de preços no mercado com escritórios de porte necessário ao cumprimento do objeto contratual.
- 5.12 Garantia da Proposta: não será exigida garantia de proposta.
- 5.13 Aplicabilidade das margens de preferência previstas no Art. 5º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (contratação de bens e serviços de informática e automação): Não é o caso.
- 5.14 Permite participação de Consórcios: Não.
- 5.15 Caracterização do Serviço: Os serviços objeto da presente licitação são definidos neste Projeto Básico, especificando os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os trabalhos que a empresa de consultoria deverá realizar.

## Secretaria Municipal de Administração

### 6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços do objeto licitados deverão ser prestados de acordo com as especificações deste Termo, e conforme as necessidades do município.
- 6.2 A execução do projeto será realizada de segunda à sexta-feira, sem horários fixos ou dias fixos. Nas Instalações da sede Administrativa do Municipal de Maracaçumé onde se encontra setor de Departamento Pessoal e Recursos humanos e através de tecnologias. Total de 16 (dezesesseis) horas mensais presenciais e a distância devendo efetuar suporte técnico aos sistemas informatizados e por meio de acesso remoto, telefone, e-mails e outros conforme a necessidade da administração, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Maracaçumé - Ma.
- 6.3 O atendimento sobre as novas implementações, exigências e mudanças do setor de Recursos Humanos. SINC-Folha, Regras de negócio, IRRF, FGTS, INSS, SIOPE, FUNDEB, RAT e FAP Análise de clima organizacional Análise do desempenho da equipe, Gestão do Integração do Servidor, Avaliação do treinamento e desenvolvimento, Controle de remuneração, Dimensionamento da quantidade de pessoas necessária para o desempenho das tarefas, Gestão de orientação da equipe, Gestão da admissão e demissão, Avaliação das Relações Humana, Gestão da saúde, segurança e bem-estar, Gestão dos EPIS, Gestão da Jornada de Trabalho, Informativos Gerais, Definição de ações de melhoria.
- 6.4 A execução do projeto será realizada de segunda à sexta-feira, sem horários fixos ou dias fixos. Nas Instalações da sede Administrativa do Município de Maracaçumé onde se encontra setor de Departamento Pessoal e Recursos humanos e através de tecnologias. Total de 16 (dezesesseis) horas mensais presenciais, atendimento sobre as novas implementações, exigências e mudanças do setor de Recursos Humanos. SINC-Folha, Regras de negócio, IRRF, FGTS, INSS, SIOPE, FUNDEB, RAT e FAP Análise de clima organizacional Análise do desempenho da equipe, Gestão do Integração do Servidor, Avaliação do treinamento e desenvolvimento, Controle de remuneração, Dimensionamento da quantidade de pessoas necessária para o desempenho das tarefas, Gestão de orientação da equipe, Gestão da admissão e demissão, Avaliação das Relações Humana, Gestão da saúde, segurança e bem-estar, Gestão dos EPIS, Gestão da Jornada de Trabalho, Informativos Gerais, Definição de ações de melhoria. Elementos mínimos exigidos para a execução:
- a) Assessorar o projeto planejado do início ao final, bem como acompanhamentos e melhorias;
  - b) Assessorar no auxílio na configuração do sistema para a qualificação cadastral de todos os servidores da entidade;
  - c) Assessorar o auxílio na revisão de cadastro de servidores, atuais e antigos, preexistentes no banco de dados e que possam refletir no processo de implantação;
  - d) Assessorar e acompanhar os estudos e adequações necessárias aos layouts de arquivos, necessários a importação dos sistemas;
  - e) Acompanhar em tempo real quaisquer alterações na legislação, bem como nas rotinas a serem adotadas pelo ente e essas alterações devem ser imediatamente, documentadas e reportadas a equipe da entidade para as devidas providências;
  - f) Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no eSocial e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa prestadora de soluções de gestão de pessoal e recursos humanos, sempre objetivando o melhor custo benefício;
  - g) Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema eSocial;
  - h) Verificação de todas as regras de validação do eSocial para com os dados, cadastros e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma fidedigna ao ente federado;
  - i) Acompanhamento e conferência dos dados remetidos, vislumbrando a auditoria contínua dos dados enviados, evitando minimizar ao máximo qualquer inconsistência que gere multas, prejuízos e desconfortos de qualquer ordem para a administração municipal;
  - j) Assessorar ao líder de implementação, que deverá primar pela correta execução do projeto, executando o processo de planejamento estratégico conforme elaborado e aprovado pela gestão superior da entidade e mantendo os níveis mais altos de ética e profissionalismo;
  - k) Melhoria contínua dos processos utilizados, visando a implantação dos projetos em tempo hábil, de forma correta e assertiva, obedecendo os ditames legais e as melhores práticas de TIC;
  - l) Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturas a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega;
  - m) Primar pelo cumprimento dos prazos legais.
- 6.5 O proponente vencedor deverá responsabilizar-se pelo deslocamento até o local da prestação dos serviços no município de Maracaçumé - Ma sem custos adicionais.
- 6.6 As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da Contratada.
- 6.7 Serão de total responsabilidade da Contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização da prestação dos serviços, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.8 Caberá exclusivamente à Contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referente, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.
- 6.9 Fica assegurado ao município o direito de, a qualquer tempo, proceder à avaliação do andamento dos trabalhos objeto do contrato, bem como, solicitar relatórios e demais documentos pertinentes aos mesmos.
- 6.10 O aceite da prestação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital;

## Secretaria Municipal de Administração

- 6.11 Caso a prestação de serviço seja recusada ou o documento fiscal apresentar incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da mesma ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 6.12 O quantitativo discriminado para o item constitui mera previsão, dimensionados pela demanda atual, ficando o proponente vencedor, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

### 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, especialmente se apresentarem valores acima do valor Máximo previsto.

### 8. DO JULGAMENTO

- 8.1 O julgamento no processo será o de Menor Preço Global.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 9.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 9.3 **Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**
- 9.3.1 Apresentação de atestado, no mínimo um, de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior no desempenho dos serviços em características compatíveis a esta Licitação.

### 10. DO PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

- 10.1 Natureza jurídica: pessoa jurídica.
- 10.2 Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria em administração de pessoal de Gestão de Recursos Humanos, Reestruturação e organização deste setor para a Administração Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

Para atendimento das atividades que serão desenvolvidas o Contratante contará com o atendimento de um consultor para direcionamento de todas as ações, sendo sua atuação presencial na sede do Maracatumé - Ma e na sede da empresa contratada.

### 11. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 11.1 Os serviços, as quantidades e preços máximos a serem pagos pelo município, são os seguintes:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos, objetivando orientar os técnicos municipais que atuam nesses setores, para implementação das novas normas de folha de pagamento, Assessoramento na elaboração das prestações de contas para Tribunal de Contas (Atos de pessoal SINC-Folha on-line) assessoramento nos envios do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-SOCIAL), SEFIP/INSS.	Mês	12

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

#### 12.1 Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

- 12.1.1 Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.
- 12.1.2 Entregar o serviço especificado, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.
- 12.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.
- 12.1.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do serviço que não atenda ao especificado.
- 12.1.5 Executar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

## Secretaria Municipal de Administração

- 12.1.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
  - 12.1.7 Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
  - 12.1.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do serviço por ação ou omissão de seus empregados.
  - 12.1.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço entregue.
  - 12.1.10 Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do serviço a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.
  - 12.1.11 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do serviço, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
  - 12.1.12 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências: a) dedução de créditos da licitante vencedora; b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.
  - 12.1.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 12.1.14 Fornecer mão de obra especializada, devidamente capacitada em regras e normas, nas áreas solicitadas;
  - 12.1.15 Durante a execução todos os árbitros, delegados, comissionários, diretores, bem como os auxiliares e anotadores deverão estar uniformizados e possuírem todos os materiais de trabalho e chegarem, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência ao local da competição.
  - 12.1.16 Deverá fornecer mão de obra especializada, devidamente capacitada, apresentando comprovações por meio de certificado de conclusão de curso ou atestado de capacidade técnica.
  - 12.1.17 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as regras, normas e legislação municipal vigente, bem como com as normas e regras esportivas vigentes no estado e país.
  - 12.1.18 Os custos de transporte e alimentação da equipe para a prestação do serviço ficam a cargo da empresa contratada.
- 12.2 Constituirão obrigações da CONTRATANTE:**
- 12.2.1 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 12.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 12.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 12.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 12.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
  - 12.2.6 Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou SERVIÇO nas condições previstas neste edital.
  - 12.2.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
  - 12.2.8 Os serviços objeto desta licitação definido neste Projeto Básico serão iniciados após a assinatura da ordem de serviço, eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, e serão realizados nas instalações da Contratante ou nos locais por ela indicado.

### 13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria de Administração e Planejamento, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 13.2 A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Secretário Municipal.
- 13.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 13.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Projeto Básico e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## Secretaria Municipal de Administração

### 14. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

14.1 60 (sessenta) dias a contar da abertura das propostas.

### 15. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Maracatumé deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 02 - Poder Executivo
- Unidade Orçamentária: 02.03 - Secretaria Municipal de Administração;
- Projetos/Atividades: 04.122.0021.2010.0000 – Manut. e Func. da Sec. Municipal de Administração;
- Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Nota de Empenho: A ser fornecido.

### 16. DA VIGENCIA CONTRATUAL

16.1 O contrato resultante deste termo terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei federal nº 8.666/93, na forma do Art. 57, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

### 17. DOS PAGAMENTOS

17.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

17.2 No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.

17.3 Eventuais irregularidades constatadas na entrega do produto, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Maracatumé.

### 18. DO REAJUSTE

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

18.2 Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

### 19. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

### 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 22. ESCLARECIMENTOS:

22.1 Desta licitação, será firmada um contrato, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas.

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

### 24. DAS ASSINATURAS E DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

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

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### 25. Anexo II – Modelo da Carta Credencial

Ao Ilmo. Senhor  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Maracaçumé - Ma

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2023.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) procurador(es) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto o município de Maracaçumé, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 003/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para ofertar proposta no caso de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

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

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### 26. Anexo III – Modelo da Declaração de Não Emprega Menor

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

Ao Ilmo. Senhor  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Maracaçumé - Ma

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2023.

Prezados senhores,

..... (nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada em ..... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

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

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

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal)

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

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

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ao Ilmo. Senhor  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Maracaçumé - Ma

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2023.

Prezados senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr (a) \_\_\_\_\_, (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), portador do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ em atendimento ao disposto no Edital de Licitação nº 003/2023, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

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

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data)

Atenciosamente.

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

#### Observações

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

Prefeitura Municipal de Maracatumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

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

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Ilmo. Senhor  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Maracatumé - Ma

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2023.

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

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

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

A licitante DECLARA, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Tomada de Preços em epígrafe, realizado pelo município de Maracatumé.

**OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES**

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

## Secretaria Municipal de Administração

### 29. Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços

#### PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Ilmo. Senhor  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Maracaçumé - Ma

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2023.

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar detalhadamente o Edital da Tomada de Preços nº 003/2023 e seus Anexos, apresentamos às Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços para execução do objeto da licitação.

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

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

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de ..... (.....) dias, contados da data de sua abertura.

Conta para depósito dos pagamentos das faturas: Banco:..... Agência: ..... conta corrente: ....., em nome de .....

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

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

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

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

DADOS DA EMPRESA PROPONETE:

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

Local e data:

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

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### 30. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato

Contrato nº. /2023 – SEMAD – Processo Administrativo nº 066/2023 – Tomada de Preços nº 003/2023

*“Termo de contrato que entre si celebram a Secretaria Municipal de ....., e ....., tendo por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos de interesse do município de Maracaçumé, conforme detalhado no Anexo I do edital.”*

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2023, o Município de Maracaçumé- MA, com sede administrativa na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., Secretária Municipal de ....., doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., por seu representante legal, Sr. ...., com sede social na ....., nº ....., \_\_\_/\_\_\_, CEP ....., doravante denominada Contratada, resolvem firmar o presente Contrato decorrente da Tomada de Preços nº 003/2023, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo o departamento de pessoal e recursos humanos de interesse do município de Maracaçumé - MA, conforme detalhado no Anexo I do edital que passa a fazer parte integrante deste contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

- a) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Contratante e da sua atividade profissional Contratada;
- c) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela Contratante, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante comprovante;
- d) Requerer, tempestiva e justificadamente, a autorização para não apresentar recurso judicial;
- e) Efetuar diligências e adotar providências, de caráter extrajudicial e/ou judicial, esgotando todos os meios em direito admitidos, na defesa dos interesses da Contratante, no que visar o cumprimento do objeto do contrato;
- f) Solicitar, caso seja necessário, ao Contratante a indicação de assistente técnico, para acompanhamento de perícias judiciais designadas;

## Secretaria Municipal de Administração

- g) *Manter controle rigoroso sobre os prazos e termos judiciais, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados;*
- h) *Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução contratual, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;*
- i) *Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração. Secretária Municipal de Finanças e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas complexas, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de consultoria à Contratante;*
- j) *Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;*
- k) *Orientar a Contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste Projeto Básico;*
- l) *Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;*
- m) *Apresentar ao município relatórios de suas atividades, contendo as recomendações a serem seguidas e a avaliação dos resultados obtidos, mantendo-a constantemente informada do andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados a cada etapa concluída, bem assim de qualquer ocorrência que o justifique;*
- n) *Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pela Contratante, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;*
- o) *Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;*
- p) *Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embaçadoras e/ou esclarecedoras do pedido;*
- q) *Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;*
- r) *Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;*
- s) *Responder perante a Contratante, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;*
- t) *Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer informações ou documentos especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;*
- u) *Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta e/ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal Maracaçumé;*

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

- a) *Colocar à disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;*
- b) *Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações da Contratada, quanto ao fornecimento de documentos necessários ao cumprimento dos serviços objeto do presente contrato;*
- c) *Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da Contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Contrato;*
- d) *Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;*
- e) *Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;*
- f) *Notificar a Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;*

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

- g) *Fiscalizar a realização dos serviços, através da Procuradoria Geral do Município, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a Contratada as penalidades e/ou generalidades previstas na Lei.*

### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

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

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

### CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

### CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

*Parágrafo único - A legislação aplicável a este Contrato é a Lei nº 8.906/94 - Estatuto da Ordem dos Advogados, Lei federal nº 8.666/93 e, subsidiariamente, as normas contidas no Código Civil Brasileiro, para dirimir os casos omissos nas leis citadas anteriormente.*

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

*Unidade Orçamentária: 02.03 - Secretaria Municipal de Administração;*

*Projetos/Atividades: 04.122.0021.2010.0000 – Manut. e Func. da Sec. Municipal de Administração;*

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

### CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

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

### CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

### CLAÚSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Prefeitura Municipal de Maracaçumé  
CNPJ nº. 01.612.336/0001-78

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65289-000.

## Secretaria Municipal de Administração

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

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

MUNICIPIO DE MARACAÇUMÉ  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....  
.....