



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS
Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050121.001/2021

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de compras e serviços da Administração Municipal (Secretarias e Fundos Municipais) a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 01/03/2021

HORÁRIO: 14:20h.

ENDEREÇO: Rua 1º de Maio, s/n – Centro – Lagoa Grande do Maranhão.



TOMADA DE PREÇOS Nº: 001/2021

PROCESSO Nº. :050121.001/2021

Ref: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, EM CARÁTER SUBSIDIÁRIO E DE ATIVIDADE MEIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS) A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO.

REGÊNCIA E REGIME:

Regência: Lei n.º 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006.

Modalidade: Tomada de Preços

Tipo de Licitação: Técnica e Preço

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: Melhor Técnica e Menor preço.

Órgão Interessado: Coordenação Municipal de Administração e Finanças.

Prazo de validade da proposta: 60 dias a partir da data de entrega dos envelopes.

Data, hora e local do Credenciamento: 01/03/2021 das 14:00h às 14:20h, na sala da sessão de Licitação, sito Rua 1º de Maio, s/n – Centro – Lagoa Grande do Maranhão.

Data/Hora da Abertura: 01/03/2021 às 14:00, no mesmo local.

1- DO PREÂMBULO

1.1 – O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, através da COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, torna público a celebração do presente certame licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, no tipo TÉCNICA E PREÇO, em regime de empreitada por preços global, por execução indireta, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 8.666 da 21.06.93, alterações posteriores e demais normas aplicadas à matéria.

1.2 - Para recebimento dos envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" PROPOSTA TÉCNICA e "PROPOSTA DE PREÇOS", fica determinado o dia 01/03/2021 às 14:00, devendo ser entregues no endereço acima mencionado.

1.3 - Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 - DO OBJETO



2.1 - A presente Tomada de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de compras e serviços da Administração Municipal (Secretarias e Fundos Municipais) a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, no município de Lagoa Grande do Maranhão, conforme especificações constantes no ANEXO-I deste Edital, ao qual se vincula a este procedimento.

2.1.1. Serviços de suporte sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado;

2.1.2. Os serviços consistirá de visitas técnicas de pelo menos 04 (quatro) dias semanais, equivalente ao mínimo de 32(trinta e duas) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração Municipal ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.

2.1.3. O Acompanhamento compreende todo o procedimento licitatório, desde a abertura até o encerramento.

2.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pela Administração; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, arcando por conseguinte com as despesas de hospedagem e alimentação no município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

3. . DESCRIÇÃO SUCINTA SERVIÇOS

3.1. acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;

3.2. acompanhamento na análise e/ou elaboração de termo de referência, projeto básico;

3.3. acompanhamento na elaboração de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a legislação em vigor;

3.4. acompanhamento da equipe de compras e licitações em suas atividades rotineiras e no planejamento para eventuais e futuras contratações;

3.5. acompanhamento do setor de compras e licitações orientando a forma de contratações e os procedimentos administrativos a serem adotados consoante a lei de licitações e contratos;

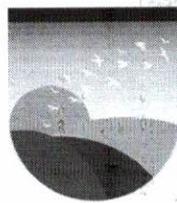
3.6. acompanhamento da equipe de compras quanto os procedimentos a serem utilizados na pesquisa de preços mercado.



- 3.7. acompanhamento nas sessões públicas de julgamento das habilitações, e propostas de preços, para todas as modalidades de licitações.
- 3.8. acompanhamento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos editais de licitação.
- 3.9. acompanhamento na elaboração de pareceres para análises de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços;
- 3.10. acompanhamento da formalização dos processos instruindo quanto a forma e orientando dentro dos requisitos legais.
- 3.11. acompanhamento da formalização dos procedimentos orientando inclusive quanto a forma física e digital dos arquivos;
- 3.12. acompanhamento na revisão dos processos licitatórios realizados durante o decorrer do ano vigente.
- 3.13. acompanhamento dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- 3.14. acompanhamento da publicação dos avisos no DOM, DOEMA, Jornal de Grande Circulação e DOU quando for o caso.
- 3.15. acompanhamento nas disponibilidades dos dados referente as licitações no SACOP – Sistema de Acompanhamento das Contratações Públicas, do TCE/MA.
- 3.16. Treinar e capacitar os profissionais da área de licitação;
- 3.17. A **CONTRATANTE** fornecerá todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto desta licitação, **sendo vedado repassar à CONTRATADA qualquer custo relativo aos mesmos.**

2.2 - Constituem-se anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Especificação dos Serviços;
- b) ANEXO II – Minuta do contrato;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de Participação;
- f) ANEXO VI - Modelo de Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração comprobatória de enquadramento como ME/EPP/MEI;



- h) ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Profissionais;
i) ANEXO IX – Modelo de CARTA PROPOSTA;
j) ANEXO X – Modelo de Procuração Credencial;

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA DE CUSTO

3.1 As despesas com a execução dos serviços objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.002 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários
VALOR DISPONÍVEL:	R\$ 345.416,00
VALOR REFORÇADO:	R\$ 0,00

3.2 - **Orçamento básico:** R\$ 203.799,96 (duzentos e três mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) o qual não poderá ser ultrapassado, sob pena de desclassificação da proposta.

3.3 - Do Local e Forma de Execução

3.3.1. O assessoramento consistirá de visitas técnicas de pelo menos 02 (dois) dias alternados semanais (não seguidos), equivalente ao mínimo de 10(dez) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.

3.3.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pelo Município; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, arcando por conseguinte com as despesas hospedagens no município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Face o prescrito no § 2º do artigo 22, da Lei nº 8.666/93, somente participarão desta Tomada de Preços os interessados que estejam devidamente registrados, regularmente, no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO-MA.



4.2. Somente será admitida a participar na presente licitação as empresas cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, sendo necessária para este fim a apresentação do Contrato Social, CNPJ, certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, balanço Patrimonial e Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

4.2. **Estão impedidas** de participar da presente Licitação:

a) Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou da Administração Pública Municipal, conforme o art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94;

b) Empresas entre cujos dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor da Prefeitura Municipal do Lagoa Grande do Maranhão.

4.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e alterações, desde que apresentem os seguintes documentos:

4.3.1. A condição de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte / Microempreendedor Individual será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) cópia do contrato social e suas alterações; e

c) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 e alterações.

4.4 Credenciamento

4.4.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Licitação deverão apresentar credencial do seu representante à Comissão, em separado dos envelopes nºs 01, 02 e 03, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta de Procuração Credencial (Anexo IX):

4.4.2. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta de Procuração Credencial (Anexo IX), deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



b) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante indicado pela empresa interessada.

4.4.3. As empresas deverão apresentar as Declarações abaixo:

4.4.3.1. Declaração de elaboração independente de proposta (ANEXO IV);

4.4.3.2. Declaração de Participação (ANEXO V);

4.4.3.3. Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental; (ANEXO VI)

4.4.3.4. Declaração comprobatória de enquadramento como ME/EPP/MEI. (ANEXO VII);

4.4.4. O credenciamento será conferido pela Comissão a cada Sessão Pública realizada.

4.4.5. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, o novo credenciamento deverá obedecer às regras do item 4.4.2 deste Edital.

4.4.6. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o subitem 4.4. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

4.4.7. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o subitem 4.4.1, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos seguintes documentos indicados nas alíneas do subitem 4.4.3.

4.4.8. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

- Os envelopes deverão ser preenchidos da seguinte forma:

5.1. 01(Um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo os documentos de habilitação, com as seguintes indicações na parte externa:

a) Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação

Firma ou razão social e endereço completo do licitante

Destinatário:

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços Nº 001/2021



5.2. 01(Um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo a Proposta Técnica, com as seguintes indicações na parte externa:

b) Envelope nº 02 – Proposta Técnica

Firma ou razão social e endereço completo do licitante

Destinatário:

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços Nº 001/2021

5.3. 01(Um) envelope devidamente fechado e lacrado, rubricado no fecho, contendo a Proposta de Preços, com as seguintes indicações na parte externa:

c) Envelope nº 03 – Proposta de Preços

Firma ou razão social e endereço completo do licitante

Destinatário:

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços Nº 001/2021

6 – DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O envelope da nº 01 – Documentos de Habilitação deverá conter, obrigatoriamente, no original ou cópia devidamente autenticada em cartório, conferida por servidor da Administração, devendo neste caso, o licitante, apresentar os originais durante a sessão, para a devida conferência, constando:

6.1.1- Da Habilitação Jurídica

A **Habilitação Jurídica**, que deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;



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

6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da:

- **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (incluindo Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros)**;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

- **Certidão Negativa de Débitos Fiscais**;

- **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa**.

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, mediante a:

- **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;

- **Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal**;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**.

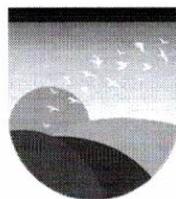
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da:

- **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

6.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,



vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

- 1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a) Publicados em Diário Oficial ou;
 - b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
 - c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
 - d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro.
- 2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 3) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, (NOTA EXPLICATIVA: a exigência prevista no art. 31, I da Lei nº 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do "Balanço de Abertura", é o que diz o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl.440).
- 4) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

6.1.4. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de apoio administrativo junto ao setor de compra e serviços, em procedimentos de licitações;
- b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, através de certidão, expedido pelo Conselho Regional do Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a entidade profissional.
- c) Capacidade Técnico-operacional: comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, número mínimo de 01(um) profissional de nível superior na área de Ciências Contábeis. (Contador com CRC MA);
- c.1.) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referido no subitem anterior será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS). Que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação de cópia autenticada (em cartório ou pelo servidor desta Prefeitura).
- d) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma ou Cópia da carteira emitida pelo Conselho Regional da categoria, devidamente atualizada;
- e) **Declaração da licitante** de que disponibilizará o pessoal técnico necessário e suficiente para execução dos serviços, obrigando-se a Proponente vencedora a substituir imediatamente qualquer empregado que, a juízo da **Coordenação Municipal de Administração e Finanças**, não apresente rendimento satisfatório e sem que tal substituição represente qualquer ônus para a Contratante. (ANEXO VIII)

6.1.7. Ocorrendo dificuldade de acesso por meio eletrônico, a licitação prosseguirá na fase de Habilitação, decidida esta, quando efetiva a comprovação da autenticidade do documento pelo sistema.

6.1.8. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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 efeito de certidão negativa.

6.1.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.8.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.9 - Do cumprimento do art. 7º da Constituição Federal



6.1.9.1- Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de conformidade com disposto no artigo 56, inciso II, da Lei Estadual nº 9.579/2012, nos termos do **Anexo III**.

6.2 - As Certidões exigidas nesta Tomada de Preços, que não apresentarem expressamente o prazo de validade não serão aceitos, sendo aceitos unicamente aqueles cuja emissão tenha sido efetuada até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para abertura do certame;

6.3 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de "Documentos de Habilitação" exigidos nesta Tomada de Preços, e não trazidos à reunião destinada à habilitação, no respectivo envelope, salvo na hipótese constante do art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93 ou no caso da micro e pequena empresa nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

6.4 - Não havendo inabilitadas ou se todas as empresas habilitadas manifestarem expressamente desistência de interpor recurso, tal intenção será consignada em Termo de Renúncia ou Ata a ser lavrada, assinada por todos os licitantes presentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a imediata abertura das Propostas, sendo estas rubricadas, folha por folha, por todas as licitantes, na presença da Comissão, que as autenticará com suas rubricas;

6.5 - As ilegalidades e ou ilicitudes cometidas pelos licitantes, quando detectadas pela comissão, serão encaminhadas a Assessoria Jurídica para as providências;

6.6 - O Certificado de Registro Cadastral referido neste edital, substitui os documentos relativos à habilitação jurídica e qualificação econômico financeira, exceto para o subitem 6.1.3.4, desde que atendas as exigências deste edital.

6.7 - Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso, nos termos do art. 109, inciso I da Lei nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/97.

7 - DO ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA"

7.1. A Proposta Técnica será apresentada no **Envelope nº 02** e deverá conter, em 01 (uma) via. Proposta impressa por qualquer meio usual em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

7.1.1. Elementos para a composição da nota técnica:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Experiência anterior com licitação. (Apoio técnico a CPL e/ou setor de compras e serviços)	≤ 1 ano: 0 ≤ 2 anos: 1,0 > 2 anos: 2,0
Experiência anterior com Licitações (Pregoeiro / presidente CPL)	≤ 1 ano: 0 ≤ 2 anos: 1,0 > 5 anos: 2,0
Quantidade de profissionais disponíveis para o trabalho (in loco)	Um: 1,0 Dois: 2,0 Três/Quatro: 2,0



Quantidade de profissionais com Pós-graduação em Administração pública; controladoria pública e licitações e contratos. (2 pontos para cada certificado até o limite de 2 certificados, totalizando 4 pontos)	Nenhum: 0 Um 1: > 2: 2,0
---	--------------------------------

8 - DO ENVELOPE Nº 03 "PROPOSTA DE PREÇOS"

8.1 - O envelope nº 03 - "Proposta de Preços", será apresentado de forma inviolável, fechado, colado e rubricado devendo conter a proposta financeira, impressa, em 01 (uma) via, redigida em idioma nacional, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, constando:

- a) Especificação clara do objeto desta Licitação, de acordo com o estabelecido no Anexo I, desta Tomada de Preços;
- b) Preço unitário e total, em moeda corrente.
- c) Os preços só poderão conter 02 (dois) dígitos, após a vírgula, relativo aos centavos.

8.2 - Não serão levadas em consideração as propostas apresentadas por telegrama, fax ou internet;

8.3 - A entrega das propostas significará que o proponente estará de acordo com o edital e seus anexos;

8.4 - Poderão a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões formais dos quais não resultarem prejuízos para o julgamento da Proposta ou para a Prefeitura Municipal do Lagoa Grande do Maranhão-MA.

8.5 - Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outras despesas de qualquer natureza;

8.6 - Deverá constar na Proposta, data e assinatura do (a) responsável pela Empresa e rubrica em todas as vias. Na omissão, a Comissão autorizará perante os licitantes presentes, a assinatura e rubrica por seu responsável, convalidando a exigência, não acarretando desclassificação;

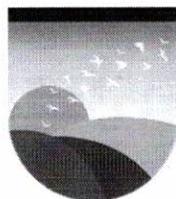
8.7 - Caso a empresa interessada não queira mandar representante à reunião de abertura, poderá entregar seus envelopes no endereço mencionado no Preâmbulo desta Tomada de Preços.

9 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas de preços.

9.1 - PRAZOS E CONDIÇÕES:

9.1.1 Prazo de Execução:



9.1.1.1 O prazo de vigência do contrato será a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2021. Os serviços devem iniciar até 05 (cinco) dias consecutivos após a expedição da Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multa.

9.1.2-Prazo e Condições para Assinatura do Instrumento Contratual:

9.1.2.1. Decorridos os prazos legais, a CPL afixará no local próprio para as comunicações referentes às licitações, quadro classificatório das propostas, publicando ainda no Site Oficial do Município de Lagoa Grande do Maranhão.

9.1.2.2. Após o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da lavratura do ato de julgamento e classificação das propostas, e conseqüentemente afixação de "Quadro Classificatório", a **Coordenação Municipal de Administração e Finanças**, convocará a firma vencedora para, em idêntico prazo, assinar o documento obrigacional correspondente.

9.1.2.3. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, conforme estabelece os parágrafos 1.º e 2.º do Artigo 65 da lei 8.666/93 e alterações da lei 8.883/94 e 9.648/98.

9.1.3 -Prazo de Execução dos Serviços:

9.1.3.1- A execução dos serviços será de acordo com o estabelecido no contrato, através da declaração firmada pelo responsável designado pela **Coordenação Municipal de Administração e Finanças**.

10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1 - Da Abertura dos Envelopes "Documentos de Habilitação"

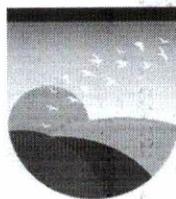
10.1.1 - No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste Instrumento, serão abertos os envelopes contendo a documentação, que será devidamente rubricada pela Comissão e pelos Proponentes. Após o exame da documentação feito pela Comissão Julgadora, esta proclamará os habilitados e, lavrará Ata assinada pelos integrantes da Comissão e representantes dos licitantes presentes;

10.1.2 - Caso haja licitante não habilitado e que venha a apresentar recurso, observar-se-á o prazo de 24 (vinte e quatro), ficando suspensa a classificação e julgamento até decisão do recurso;

10.1.3 - Proclamados os habilitados, se todos os licitantes desistirem dos recursos, os quais serão consignados em Termo de Renúncia e Ata, será procedido o julgamento dos preços, o mesmo ocorrendo para as demais fases;

10.1.4 - A inabilitação do licitante e a renúncia de recurso importam preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta;

10.1.5 - Quando todos forem inabilitados, poderá a Administração fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis à apresentação de nova documentação.



10.1.6 – Será devolvido os envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.

10.1.7. O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo este 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.

10.1.8. Os envelopes PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado no órgão da imprensa oficial, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este.

10.2. – Da Abertura dos envelopes **PROPOSTAS TÉCNICAS**:

10.2.1. Os envelopes PROPOSTA TÉCNICA 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, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou depois de decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão da imprensa oficial do município.

10.2.2. Uma vez abertas às 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.

10.2.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.

10.2.4. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelopes nº 02(Proposta Técnica), através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata. Que será assinada pelos membros da Comissão e pelos proponentes.

10.2.5. Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial do município.

10.3 - Da Abertura dos Envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”

10.3.1 - Os envelopes “Proposta de Preços” de proponentes habilitados serão abertos a seguir, no mesmo local pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, desde que haja renúncia expressa dos proponentes da interposição de recurso, de que trata o art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93, a qual será devidamente consignada em Ata. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às proponentes, através de Publicação no Diário Oficial do Município, após julgado os recursos interpostos ou decorrido o prazo de interposição;

10.3.2. - Uma vez abertos os envelopes, as Propostas 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 nesta Tomada de Preços.

10.3.3 - As Propostas que apresentarem erros de cálculos terão os valores corrigidos automaticamente pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, devendo prevalecer para participação do certame licitatório a Proposta devidamente retificada;

10.3.4 - As Propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como, pelas proponentes ou seus representantes presentes, e será procedida a leitura dos preços e condições oferecidas;

10.3.5. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelopes nº 03(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 e pelos proponentes.

10.3.6. Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial do município.

10.3.7 – Desta fase, será lavrada a Ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.4 - Dos Critérios para Julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS:

a) Desclassificação:

a.1) Serão desclassificadas as propostas que:

a.1.1) estiverem em desacordo com este Edital;

a.1.2) não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa.

a.2) Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

b) Classificação:

b.1). As Propostas Técnicas que estiverem de acordo com os critérios e especificações preestabelecidas neste Edital serão analisadas e pontuadas diante dos critérios estabelecidos no Edital, podendo a Comissão convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma na fase de julgamento.

b.2) Para cada Proposta Técnica será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre as propostas, conforme fórmula abaixo:

$$IT = \frac{NT}{MNT}$$



MNP

Onde: NT: nota total do licitante
MNP: maior nota possível.

10.4.1. Classificadas as Propostas Técnicas, o resultado será publicado na imprensa oficial nos termos do art.109, § 1º da Lei nº 8.666/93, e, decorrido o prazo recursal, os licitantes serão convocados para a Sessão Pública de abertura das Propostas de Preços.

10.5 - Dos Critérios para Julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS

10.5.1 - Da Desclassificação

10.5.1.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem às condições estabelecidas na Tomada de Preços e especificações contidas em seu Anexo I;
- b) Que oferecerem alternativas de ofertas, cotações e vantagens não previstas no Edital;
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos incompatíveis com os praticados no mercado local.
- d) Tenham evidentes erros de impressão de que inviabilizem as propostas;

10.5.1.3 - Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outra, escoimada das causas que ensejaram a desclassificação;

10.5.1.4 - As cláusulas obrigatórias da Tomada de Preços inadmitem modificação volitiva em suas Propostas pelos licitantes, sendo que estas devem conter apenas o exigido na Tomada de Preços e Anexo I.

10.5.1.5 – Havendo discordância entre preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros, sempre que a eles se precisar recorrer. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5.2. Da Classificação

10.5.2.1. No julgamento das propostas de preços serão avaliadas as propostas dos licitantes que obtiverem classificação das propostas técnicas.

10.5.2.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.5.2.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.5.2.4. No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:



10.5.2.4.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.5.2.4.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 10.5.2.2 e 10.5.2.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.5.2.4.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5.2.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.5.2.4 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5.2.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata;

10.5.2.10. O disposto item 10.5.2.4 e seus subitens somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houve microempresa ou empresa de pequeno que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.5.2.4.3 deste edital.

10.5.2.11. Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do Art. 3º da Lei 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**, para o qual, as empresas que estejam empatadas.

10.5.3. Para cada Proposta de Preços será atribuído um Índice de Preços (IP) correspondente, calculado em função do Menor Preço Cotado (Pm) entre as propostas, conforme fórmula abaixo:

$$IP = \frac{Pm}{P}$$

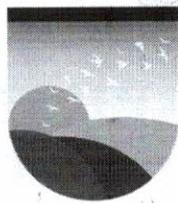
Onde: Pm = menor preço cotado

P= preço do licitante.

10.5.4. Critério de Julgamento: TÉCNICA E PREÇO

10.5.4.1. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, conseqüentemente entre os índices: técnico (IT) e de preço (IP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = (6 \times IT) + (4 \times IP)$$



10

Onde: NT + nota técnica

IT = índice técnico.

IP = índice preço.

11. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – O Presidente da Comissão de Licitação fará a adjudicação a empresa licitante vencedora;

11.2 - Adjudicado o objeto, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, encaminhará os autos a **Coordenação Municipal de Administração e Finanças**, para fins de deliberação quanto a homologação da licitação.

12 – DO CONTRATO

12.1 – A **Coordenação Municipal de Administração e Finanças** poderá, quando a convocada não aceitar receber a Nota de Empenho, convidar as demais proponentes classificadas, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive de preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei 8.666/93.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em retirar a nota de empenho e ou contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeita e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III, e IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

12.3 - O contrato, que obedecerá ao disposto neste Edital e nas normas contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes, deverá ser assinado pela licitante adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias, conforme necessidade do órgão, contados da data de convocação.

12.4. O contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12(doze) meses.

12.5 Havendo rescisão do contrato, por culpa da Contratada, a empresa será responsável por perdas e danos, sujeitando-se ainda, a outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Órgão requisitante em conta corrente bancária do licitante vencedor, por ele fornecida, mensalmente, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações fiscais, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

14 - DAS PENALIDADES E MULTAS

14.1. O atraso injustificado no fornecimento ou na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.



14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

14.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.3. Pelos motivos que se regem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

14.3.1. Pelo atraso na entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços em relação aos prazos propostos e aceitos;

14.3.2. Pela entrega dos produtos/ prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas do edital e da proposta da licitante vencedora, dentro do prazo proposto;

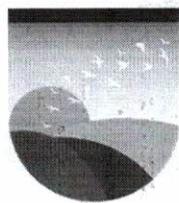
14.3.3. Pela recusa em substituir ou refazer o serviço que for rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de até 3 (três) horas para os serviços, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

14.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

15- DOS PRAZOS DE RECURSOS

15.1 - A interposição de recursos obedecerá ao que estabelece o art. 109 da Lei 8.666/93, podendo o licitante inconformado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recorrer da decisão da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, contados da comunicação da decisão lavrado em Ata, se presente todos os licitantes, ou da publicação no site do Município de Lagoa Grande do Maranhão.



15.2 - Os recursos interpostos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a Coordenação Municipal de Administração e Finanças, onde este decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93, com as modificações da Lei 8.883/94.

15.3 - Se todos os Licitantes desistirem dos recursos, os quais serão consignados em Termo de Renúncia e Ata, deverá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO prosseguir na efetivação do procedimento nas fases respectivas;

15.4 - Os recursos relativos a Habilitação ou a Inabilitação, ou ao Julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, conforme o art. 109, § 2º da Lei 8.666/93, sendo os mesmos admitidos antes da abertura das fases posteriores à recorrida, sobrestando-se o prazo sempre que ocorrerem fatos que invalidem recursos, defesa, contraditório, etc

15.5 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos da Tomada de Preços, o licitante que tenha aceito sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

15.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta licitação excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente normal na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, o término do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente;

15.7 - A **Coordenação Municipal de Administração e Finanças**, decorrido os prazos para recursos e decididos os interpostos, homologará ou não a licitação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1 - Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens desta Tomada de Preços por ventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo e-mail cpl@lagoagrande.ma.gov.br, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”.

16.2- Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

16.3- A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão;

16.4 – A **Coordenação Municipal de Administração e Finanças** ou o órgão requisitante do certame licitatório, reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 02 (dois) dias úteis, consoante prevê a Lei nº. 8.666/93, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for;



16.5 - As irregularidade sanáveis que venham a surgir no processo licitatório, só importarão na modificação volitiva do instrumento convocatório quando da ocorrência de recursos e impugnações, que sejam considerados procedentes.

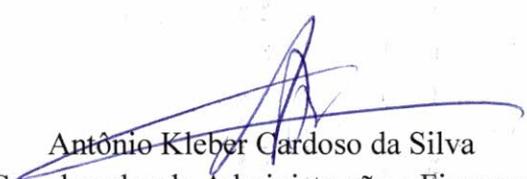
16.6 - As modificações ocorridas nesta Tomada de Preços, obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

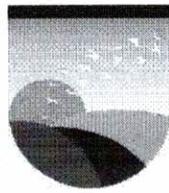
16.7 - As cópias desta Tomada de Preços poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação-CPL, sito à na Rua, 1º de Maio, centro, – Lagoa Grande do Maranhão, CEP: 65.718.000, de segunda à sexta feira, no horário de 8h às 12h horas.

16.8 - Os casos omissos na presente Tomada de Preços serão resolvidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

16.9 – Fica eleito o foro da Comarca de Lago da Pedra (MA), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação.

Lagoa Grande do Maranhão, 25 de janeiro de 2021.


Antônio Kleber Cardoso da Silva
Coordenador de Administração e Finanças
Portaria: 014/2021-PMLG-GP



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

- Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de compras e serviços da Administração Municipal (Secretarias e Fundos Municipais) a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, no município de Lagoa Grande do Maranhão, conforme especificações constantes no ANEXO-I deste Edital, ao qual se vincula a este procedimento.

- 1.1 Serviços de suporte sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado;
- 1.2 Os serviços consistirão de visitas técnicas de pelo menos 04 (quatro) dias semanais, equivalente ao mínimo de 32(trinta e duas) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração Municipal ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.
- 1.3 O Acompanhamento compreende todo o procedimento licitatório, desde a abertura até o encerramento.
- 1.4 A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pela Administração; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, arcando por conseguinte com as despesas de hospedagem e alimentação no município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

2. . DESCRIÇÃO SUCINTA SERVIÇOS

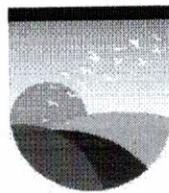
- 2.1. acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;
- 2.2. acompanhamento na análise e/ou elaboração de termo de referência, projeto básico;
- 2.3. acompanhamento na elaboração de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a legislação em vigor;
- 2.4. acompanhamento da equipe de compras e licitações em suas atividades rotineiras e no planejamento para eventuais e futuras contratações;
- 2.5. acompanhamento do setor de compras e licitações orientando a forma de contratações e os procedimentos administrativos a serem adotados consoante a lei de licitações e contratos;
- 2.6. acompanhamento da equipe de compras quanto os procedimentos a serem utilizados na pesquisa de preços mercado.
- 2.7. acompanhamento nas sessões públicas de julgamento das habilitações, e propostas de preços, para todas as modalidades de licitações.

- 2.8. acompanhamento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos editais de licitação.
- 2.9. acompanhamento na elaboração de pareceres para análises de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços;
- 2.10. acompanhamento da formalização dos processos instruindo quanto a forma e orientando dentro dos requisitos legais.
- 2.11. acompanhamento da formalização dos procedimentos orientando inclusive quanto a forma física e digital dos arquivos;
- 2.12. acompanhamento na revisão dos processos licitatórios realizados durante o decorrer do ano vigente.
- 2.13. acompanhamento dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- 2.14. acompanhamento da publicação dos avisos no DOM, DOEMA, Jornal de Grande Circulação e DOU quando for o caso.
- 2.15. acompanhamento na disponibilidade dos dados referente as licitações no SACOP – Sistema de Acompanhamento das Contratações Públicas, do TCE/MA.
- 2.16. Treinar e capacitar os profissionais da área de licitação;

A **CONTRATANTE** fornecerá todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto desta licitação, **sendo vedado repassar à CONTRATADA qualquer custo relativo aos mesmos**

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. A busca de excelência e transparência em licitações públicas exige conhecimento aprofundado e experiência na área específica das Leis: 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Desta forma impõe-se a necessidade de contratação dos serviços especializados para realizar acompanhamento e gestão pública municipal em licitações na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA).
- 3.2. Os serviços de apoio administrativo caracterizam-se como um serviço a ser executado de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses;
- 3.3. O serviço de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atribuições internas, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 3.4. A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão não possui em seu quadro profissionais para atuarem nas contratações públicas, na equipe de compras e licitações, tornando fundamental a contratação de serviços de apoio administrativo



para acompanhamento dos procedimentos adotados, levando conhecimento prático, para a Comissão Permanente de Licitação.

- 3.5. Diante do exposto justifica-se a contratação dos serviços de apoio administrativo para em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão.

4. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

4.1. Caberá a CONTRATADA:

- 4.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes, tais como: salários; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-transporte; outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.
- 4.1.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando dos serviços executados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 4.1.3. Responder, ainda, por quaisquer danos causados durante a prestação do serviço a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por empregados da CONTRATADA;
- 4.1.4. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 4.1.5. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 4.1.6. Realizar visitas semanais para diagnóstico e solução de problemas relacionados à licitação, mínimo 02 (dois) dias na semana.
- 4.1.7. Arcar com todas as despesas de deslocamento dos técnicos durante os trabalhos e quaisquer tributos que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços, na sede da Contratante.
- 4.1.8. Acompanhamento das atividades relacionadas às equipes de licitações e compras em todas as aberturas e julgamentos dos processos licitatórios.

- 4.1.9. Revisão dos processos licitatórios realizados durante o decorrer do ano vigente.
- 4.1.10. Cumprir dentro do prazo as obrigações assumidas;
- 4.1.11. Prestar os serviços ora licitado, com fiel observância às disposições da legislação em vigor e de acordo com as especificações do edital da contratada e seus anexos.
- 4.1.12. Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações;
- 4.1.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra na natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indiretamente das obrigações supramencionadas.
- 4.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente edital, sem prévia anuência da Administração Municipal.
- 4.1.15. Comunicar à administração do CONTRATANTE, por qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 4.1.16. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

- 5.1. À CONTRATADA caberá, ainda:
- 5.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previsto na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.1.2. Assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

- 5.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 5.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 5.1.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, não transfere à administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com o CONTRATANTE.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição / Especificação	UND	QNT	Valor. Unitário Estimado R\$	Valor. Total Estimado R\$
01	<p>Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de compras e serviços da Administração Municipal (Secretarias e Fundos Municipais) a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA).</p> <ul style="list-style-type: none"> Serviços de suporte sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao setor de compras e serviços desta municipalidade; Os serviços consistirão de visitas técnicas de pelo menos 04 (quatro) dias semanais, equivalente ao mínimo de 32(trinta e duas) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração Municipal ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado. O Acompanhamento compreende todo o procedimento licitatório, desde a formalização da demanda pelo setor interessado, incluindo a etapa de planejamento da contratação (Estudos técnicos 	Mês	12	16.983,33	203.799,96



	<p>preliminares (ETP), Gerenciamento de riscos (GR) Pesquisa preliminar de preços e Termo de Referência); seleção do fornecedor e Gestão do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pela Administração; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), arcando por conseguinte com as despesas de hospedagem e alimentação no município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura. <p>DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS</p> <p>acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de compras/serviços e licitações;</p> <p>acompanhamento na formalização da demanda pelo setor interessado;</p> <p>acompanhamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, elaborados conforme IN 40/2020 c/c IN 05/2017;</p> <p>acompanhamento na realização da pesquisa de preços, conforme instruções normativas;</p> <p>acompanhamento na análise e/ou elaboração de termo de referência, projeto básico;</p> <p>acompanhamento na elaboração de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a legislação em vigor;</p> <p>acompanhamento na utilização de ferramentas para realização do pregão eletrônico, conforme legislação vigente;</p> <p>acompanhamento durante a realização das sessões on line de pregões eletrônicos, cotação eletrônica e RDC;</p> <p>acompanhamento da equipe de compras e licitações em suas atividades rotineiras e no planejamento para eventuais e futuras contratações;</p> <p>acompanhamento do setor de compras e licitações orientando a forma de contratação e os procedimentos administrativos a</p>				
--	---	--	--	--	--



	<p>serem adotados consoante a lei de licitações e contratos; acompanhamento da equipe de compras quanto os procedimentos a serem utilizados na pesquisa de preços mercado. acompanhamento nas sessões públicas de julgamento das habilitações, e propostas de preços, para todas as modalidades de licitações. acompanhamento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos editais de licitação. acompanhamento na elaboração de pareceres para análises de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços; acompanhamento da formalização dos processos instruindo quanto a forma e orientando dentro dos requisitos legais. acompanhamento da formalização dos procedimentos orientando inclusive quanto a forma física e digital dos arquivos; acompanhamento na revisão dos processos licitatórios realizados durante o decorrer do ano vigente. acompanhamento dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; acompanhamento da publicação dos avisos no DOM, DOEMA, Jornal de Grande Circulação e DOU quando for o caso. acompanhamento da publicação no portal de transparência do município. acompanhamento da publicação no portal onde será realizada a sessão pública (Pregão, RDC, Cotação etc); acompanhamento na disponibilidade dos dados referente as licitações no SACOP – Sistema de Acompanhamento das Contratações Públicas, do TCE/MA. Treinar e capacitar os profissionais da área de licitação; A CONTRATANTE fornecerá todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo vedado repassar à CONTRATADA qualquer custo relativo aos mesmos.</p>				
--	---	--	--	--	--



O valor estimado máximo é R\$ 16.983,33 (dezesesseis mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) mensal e R\$ 203.799,96 (duzentos e três mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para 12(doze) meses.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 As despesas com a execução dos serviços objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.002 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0100000000 – Recursos Ordinários
VALOR DISPONÍVEL:	R\$ 345.416,00
VALOR REFORÇADO:	R\$ 0,00

5.2 - **Orçamento básico:** R\$ 203.799,96 (duzentos e três mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para 12(doze) meses o qual não poderá ser ultrapassado, sob pena de desclassificação da proposta.

6. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

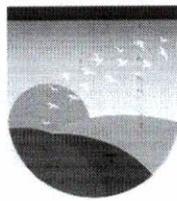
1. Coordenação Municipal de Administração e Finanças:

MÊS	FEV/2021	MAR/2021	ABR/2021	MAI/2021	JUNHO/2021
DATA	26/02	31/03	30/04	31/05	30/06
VALOR	16.983,33	16.983,33	16.983,33	16.983,33	16.983,33

MÊS	JUL/2021	AGT/2021	SET/2021	OUT/2021	NOV/2021	DEZ/2021	JAN/2022
DATA	30/07	31/08	30/09	29/10	30/10	31/12	31/01
VALOR	16.983,33	16.983,33	16.983,33	16.983,33	16.983,33	16.983,33	16.983,33

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de sua publicação, prorrogáveis por até 60 meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO Nº TP/___/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE _____, CONTRATANTE E DO OUTRO A EMPRESA _____, CONTRATADO.

O Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através da Prefeitura Municipal/Coordenação Municipal de Administração e Finanças, com sede _____, na cidade de _____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, Coordenador Municipal de _____, nomeado pela Portaria nº ___/2021, de ___/___/___, publicada em ___/___/___, inscrita no CPF nº _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, CEP: _____, em _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº ___/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato destina-se a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de compras e serviços da Administração Municipal (Secretarias e Fundos Municipais) a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, no município de Lagoa Grande do Maranhão, conforme especificações constantes no ANEXO-I deste Edital, ao qual se vincula a este procedimento.

1.1.1. Serviços de suporte sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado;

1.1.2. Os serviços consistirão de visitas técnicas de pelo menos 04 (quatro) dias semanais, equivalente ao mínimo de 32 (trinta e duas) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração Municipal ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.

1.1.3. O Acompanhamento compreende todo o procedimento licitatório, desde a abertura até o encerramento.

1.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pela Administração; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, arcando por conseguinte com as despesas de hospedagem e alimentação no município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

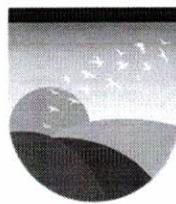
1.3. DESCRIÇÃO SUCINTA SERVIÇOS

1.3.1. acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;

1.3.2. acompanhamento na análise e/ou elaboração de termo de referência, projeto básico;

1.3.4. acompanhamento na elaboração de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a legislação em vigor;

1.3.5. acompanhamento da equipe de compras e licitações em suas atividades rotineiras e no planejamento para eventuais e futuras contratações;



- 1.3.6. acompanhamento do setor de compras e licitações orientando a forma de contratações e os procedimentos administrativos a serem adotados consoante a lei de licitações e contratos;
- 1.3.7. acompanhamento da equipe de compras quanto os procedimentos a serem utilizados na pesquisa de preços mercado.
- 1.3.8. acompanhamento nas sessões públicas de julgamento das habilitações, e propostas de preços, para todas as modalidades de licitações.
- 1.3.9. acompanhamento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos editais de licitação.
- 1.3.10. acompanhamento na elaboração de pareceres para análises de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços;
- 1.3.11. acompanhamento da formalização dos processos instruindo quanto a forma e orientando dentro dos requisitos legais.
- 1.3.12. acompanhamento da formalização dos procedimentos orientando inclusive quanto a forma física e digital dos arquivos;
- 1.3.13. acompanhamento na revisão dos processos licitatórios realizados durante o decorrer do ano vigente.
- 1.3.14. acompanhamento dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- 1.3.15. acompanhamento da publicação dos avisos no DOM, DOEMA, Jornal de Grande Circulação e DOU quando for o caso.
- 1.3.16. acompanhamento na disponibilidades dos dados referente as licitações no SACOP – Sistema de Acompanhamento das Contratações Públicas, do TCE/MA.
- 1.3.17. Treinar e capacitar os profissionais da área de licitação;
- 1.3.18. A **CONTRATANTE** fornecerá todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto desta licitação, **sendo vedado repassar à CONTRATADA qualquer custo relativo aos mesmos.**

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO DO CONTRATO

- 2.1. O valor mensal pela prestação dos serviços profissionais será de R\$ ____ (xxxxxxxxxx), estimando um custo anual de R\$ ____ (xxxxxx), por conta da prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

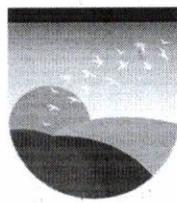
3. A **CONTRATADA** fica obrigada a cumprir os prazos determinados pela **CONTRATANTE**, contados da data de assinatura deste contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO AMPARO LEGAL

- 4.1. A lavratura do presente Contrato decorre da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2021, realizada com fundamento no artigo 22, inciso II, § 2º, combinado com o artigo 23, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. A prestação de serviço desta TOMADA DE PREÇOS foi adjudicado pela comissão e homologado em favor da **CONTRATADA** conforme despacho do Senhor Coordenador Municipal de Administração e Finanças, exarado na TOMADA DE PREÇOS ____/2021, tomando como base o disposto do artigo 45, § 1º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. A execução deste Contrato, bem, ainda, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.



CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DE EXECUÇÃO E EFICÁCIA

6.1. O contrato **terá vigência de 12 meses a partir da data de sua publicação, prorrogáveis por até 60 meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.**

CLAUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7. Durante a vigência deste Contrato o CONTRATANTE deverá:

7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

7.2. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados em decorrência de efeitos provenientes de mau uso ou negligência de terceiros. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento previamente autorizado pela Administração do CONTRATANTE;

7.3. Supervisionar os serviços prestados, através servidores designados para este fim pelo CONTRATANTE.

CLAUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8. Caberá a CONTRATADA:

8.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes, tais como:

- a) salários;
- b) taxas, impostos e contribuições;
- c) indenizações;
- d) vales-refeição;
- e) vales-transporte;
- f) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

8.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando dos serviços executados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.3. Responder, ainda, por quaisquer danos causados durante a prestação do serviço a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por empregados da CONTRATADA;

8.4. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

8.5. Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

8.6. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

8.8. Comunicar à administração do CONTRATANTE, por qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida no edital da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2021 em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.



CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

9. À CONTRATADA caberá, ainda:

9.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previsto na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

9.2. Assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

9.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

9.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021.

9.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta clausula, não transfere à administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com o CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, durante o prazo de vigência deste contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

10.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.

10.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação de serviço objeto deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. O local da execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados no prédio da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, à Rua 1º de Maio, s/n centro, CEP: 65718-000, na sala denominada “CPL” onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados.

11.2. Das dependências físicas para execução dos serviços:

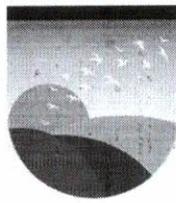
11.2.1. A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão ser executados, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração, bem como todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos.

11.3. Do prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93.

11.3.1. A CONTRATADA terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Pública.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência deste contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.



12.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao chefe do setor competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

12.4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do contrato, desde que aceitos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ATESTAÇÃO DA PRESTAÇÃO OBJETO

13.1. Caberá ao chefe do setor competente da CONTRATANTE a atestação das faturas correspondentes, com base no relatório elaborado pelo servidor devidamente autorizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DESPESA

14.1. A despesa com a prestação do serviço objeto deste contrato, será no valor mensal de R\$ _____ (xxxxxxxx), mediante a emissão da nota de empenho.

Órgão/Unidade Orçamentária:

Função:

Subfunção:

Programa:

Atividade:

Elemento de Despesa:

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1. Prestados os serviços objeto deste contrato, ou cada parcela deste, a CONTRATADA apresentará a nota fiscal, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente bancária do licitante vencedor, por ele fornecida, após a entrega do objeto licitado e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Órgão requisitante, o qual observará as especificações exigidas na proposta apresentada e no edital da licitação correspondente.

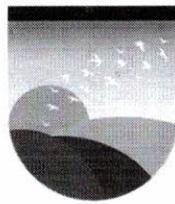
15.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação os produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

15.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste contrato.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou outra penalidade ao CONTRATANTE.

15.5. O prazo de pagamento da prestação do serviço será contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

15.5.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira

15.5.2. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

16.1. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA - IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

18.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafo 1º e 2º da Lei 8.666/93.

18.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor ora contratado;

18.2.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

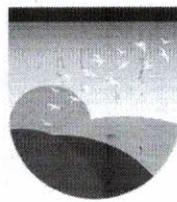
19.1. O atraso injustificado no fornecimento ou na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

19.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.3. Pelos motivos que se regem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

19.3.1. Pelo atraso na entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços em relação aos prazos propostos e aceitos;

19.3.2. Pela entrega dos produtos/ prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas do edital e da proposta da licitante vencedora, dentro do prazo proposto;

19.3.3. Pela recusa em substituir ou refazer o serviço que for rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de até 3 (três) horas para os serviços, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

19.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

20.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 e 80, da Lei nº 8.666/93.

20.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

20.3. Em observância ao interesse público o contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer momento sem ônus indenizatório, bem como podendo ser encerrado antecipadamente tão logo seja conhecido o resultado do desfecho do processo licitatório que será inaugurado.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Este contrato fica vinculado ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Estando de comum acordo, as partes elegem o foro da Comarca de Lagoa da Pedra (MA) para dirimir qualquer dúvida judicial ou extrajudicial decorrente deste instrumento, abdicando de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em comum acordo, assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença de 2 (duas) testemunhas.

Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), ___ de ___ de 2021.

CONTRATANTE
CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF

2. _____
CPF

MANUTA



ANEXO III

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CF**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Recursos

.....(nome da empresa), com sede na.....(endereço da empresa),
CNPJ....., por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº
8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma
contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de
pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis)
anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz), a partir de 14 (catorze) anos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Eu _____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

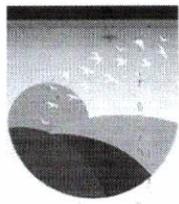
(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

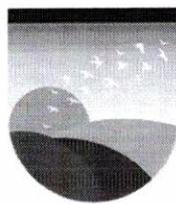
Localidade, data, mês e ano



(assinatura do representante legal do Licitante)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento

ANULADA



ANEXO V

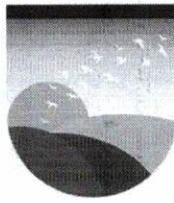
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/2021
TOMADA DE PREÇOS N° ____/2021

A Empresa(nome da empresa)....., com sede na.....(endereço da empresa), CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a)..... (nome)....., portador da Carteira de Identidade n°(n° e órgão emissor) e do CPF n°, **DECLARA** sob as penas da Lei, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado, especialmente para a TOMADA DE PREÇOS n°/.....

1. Que não possui em seu quadro funcional servidor público da ativa ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
2. Que os sócios da empresa acima identificada, não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o 3º grau civil, que configure NEPOTISMO contrariando a Súmula Vinculante n° 13 do STF – Supremo Tribunal Federal.
3. que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como que comunicará quaisquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeiro.
4. que esta empresa [incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.
5. que o(s) proprietário(s) e/ou sócio(s) exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX com 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a”, da Constituição Federal.
6. declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
7. declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos para sua Habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
8. que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.
9. que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame

Localidade, data, mês e ano



Assinatura do Representante da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente, no ATO DO CREDENCIAMENTO, separadamente dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços exigidos nesta licitação.

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).

MANUTIDA

ANEXO VI

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Senhor Presidente

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

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

- Desejosa de oferecer à Nação uma resposta à altura das suas expectativas;

- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para o município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) - (PODER EXECUTIVO);

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) - (PODER EXECUTIVO), nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários do município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) - (PODER EXECUTIVO);

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;



6. Apoiar e colaborar com o município de LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) - (PODER EXECUTIVO) em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado e discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

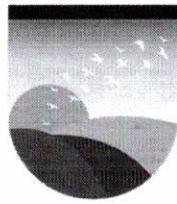
9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

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

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO COMPROBATORIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA /
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

A empresa.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº com sede na.....(ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA COM CEP E TELEFONE/EMAIL DE CONTATO), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresa Individual/Microempresa/Empresa de Pequeno Porte e que:

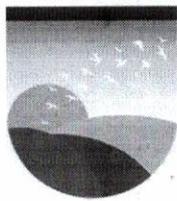
1. Atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em particular no artigo 3º;
2. Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MEI, ou ME ou EPP;
3. Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MEI ou ME ou EPP.

Estando assim apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Localidade, data, mês e ano

(nome, assinatura do declarante e número RG nº. e CPF nº.)

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2021

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, apresentamos a V. Sas. nossa proposta para mobilização da equipe técnica necessária à execução dos serviços.

Declaramos que os profissionais ora apresentados possuem aptidão e idoneidade necessárias para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, conforme especificações constantes do Edital, sobre os quais nos cabe a exclusiva responsabilidade dos atos perante a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), sem prejuízo do direito de regresso estabelecido pela lei civil.

Declaramos, sob as penas da lei, que, caso declarada vencedora da licitação, a empresa disporá, durante a execução dos serviços dos profissionais abaixo relacionados, com as respectivas quantidades mínimas:

- 1.
- 2.
- 3.

Conforme consta dos termos deste Edital, comprometemo-nos a exercer atividades nos serviços objeto da licitação em referência.

Cientes:

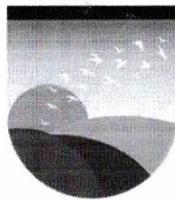
ASSINATURA:
NOME:

ASSINATURA:
NOME:

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).
As declarações poderão ser apresentadas individualmente.



**ANEXO IX
MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

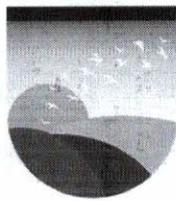
Prezados Senhores,

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, suas posteriores alterações e às cláusulas e condições prevista na Tomada de Preços acima mencionada.

Declaro ainda que não possuo nenhum fato que me impeça de participar da mencionada licitação.

Assumo o compromisso de bem e fielmente quanto à qualidade, dos serviços cotados no Anexo I, caso seja o vencedor da presente licitação.

ITEM	Objeto	UND	QNT	Vr. Unit.	Vr. Total
01	<p>Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio para atender as necessidades do setor de compras e serviços da Administração Municipal (Secretarias e Fundos Municipais) a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA).</p> <ul style="list-style-type: none">Serviços de suporte sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao setor de compras e serviços desta municipalidade;Os serviços consistirão de visitas técnicas de pelo menos 04 (quatro) dias semanais, equivalente ao mínimo de 32(trinta e duas) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração Municipal ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na Empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado.O Acompanhamento compreende todo o procedimento licitatório, desde a formalização da demanda pelo setor interessado, incluindo a etapa de planejamento da contratação (Estudos técnicos preliminares (ETP), Gerenciamento de riscos (GR) Pesquisa preliminar de preços e Termo de Referência); seleção do fornecedor e Gestão do contrato.A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pela Administração; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do	Mês.	12		



Maranhão (MA), arcando por conseguinte com as despesas de hospedagem e alimentação no município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS

acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de compras/serviços e licitações;

acompanhamento na formalização da demanda pelo setor interessado;

acompanhamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, elaborados conforme IN 40/2020 c/c IN 05/2017;

acompanhamento na realização da pesquisa de preços, conforme instruções normativas;

acompanhamento na análise e/ou elaboração de termo de referência, projeto básico;

acompanhamento na elaboração de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços, através de modelos compatíveis com a legislação em vigor;

acompanhamento na utilização de ferramentas para realização do pregão eletrônico, conforme legislação vigente;

acompanhamento durante a realização das sessões on line de pregões eletrônicos, cotação eletrônica e RDC;

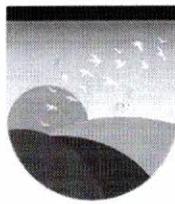
acompanhamento da equipe de compras e licitações em suas atividades rotineiras e no planejamento para eventuais e futuras contratações;

acompanhamento do setor de compras e licitações orientando a forma de contratação e os procedimentos administrativos a serem adotados consoante a lei de licitações e contratos;

acompanhamento da equipe de compras quanto os procedimentos a serem utilizados na pesquisa de preços mercado.

acompanhamento nas sessões públicas de julgamento das habilitações, e propostas de preços, para todas as modalidades de licitações.

acompanhamento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos editais de licitação.



<p>acompanhamento na elaboração de pareceres para análises de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços;</p> <p>acompanhamento da formalização dos processos instruindo quanto a forma e orientando dentro dos requisitos legais.</p> <p>acompanhamento da formalização dos procedimentos orientando inclusive quanto a forma física e digital dos arquivos;</p> <p>acompanhamento na revisão dos processos licitatórios realizados durante o decorrer do ano vigente.</p> <p>acompanhamento dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;</p> <p>acompanhamento da publicação dos avisos no DOM, DOEMA, Jornal de Grande Circulação e DOU quando for o caso.</p> <p>acompanhamento da publicação no portal de transparência do município.</p> <p>acompanhamento da publicação no portal onde será realizada a sessão pública (Pregão, RDC, Cotação etc);</p> <p>acompanhamento na disponibilidade dos dados referente as licitações no SACOP – Sistema de Acompanhamento das Contratações Públicas, do TCE/MA.</p> <p>Treinar e capacitar os profissionais da área de licitação;</p> <p>A CONTRATANTE fornecerá todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo vedado repassar à CONTRATADA qualquer custo relativo aos mesmos..</p>					
--	--	--	--	--	--

Valor Total: R\$ _____).

Proponente:

Endereço:

CNPJ/CPF:

Dados para crédito em conta por parte do município de Lagoa Grande do Maranhão/MA.

Banco:

Agência nº:

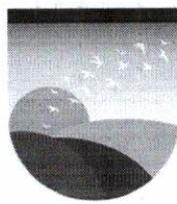
Conta corrente nº:

Prazo de execução dos serviços: até 12 (doze) meses contados após a assinatura do contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Proponente



ANEXO X

MODELO – PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa....., inscrita no CNPJ. n° com sede em, tendo como representante legal o Sr., para participar da licitação acima referenciada, neste evento, representada por (nome/identidade/CPF) ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

OBS: Documentos a serem apresentados:

- (1) Em caso de firma individual, o registro comercial
- (2) Nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor)

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).