



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 69
Rub.: 8

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2021 – CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI / ME / EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS** através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, instituída pela **Portaria n.º 14/2021 de 04 de janeiro de 2021**, realizará às **08:30 horas no dia 14 de maio de 2021** na sala de reunião na sede da Prefeitura Municipal de Colinas, situada na **PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO**, onde serão recebidas a **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS** e iniciada a abertura dos envelopes de Habilitação relativos à **TOMADA DE PREÇOS** em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** de interesse **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SEMAG**.

A licitação será regida nos termos da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente TOMADA DE PREÇOS tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo na preparação, organização e acompanhamento das licitações na modalidade pregão eletrônico**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. O valor estimado para prestação dos serviços corresponde ao valor estimado total de **R\$ 78.800,00 (setenta e oito mil e oitocentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS serão por conta da seguinte **dotação orçamentária:**

**02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0052 2005 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA**

3. DAS CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estarão habilitadas a participar deste Processo Licitatório empresas cadastradas na **Prefeitura Municipal de Colinas**, ou ainda as empresas que manifestarem interesse no certame, que atendam perante à **COMISSÃO**, até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, às condições para cadastramento, na forma dos artigos 28 e 29, da Lei n.º 8.666/93 e ainda as exigências constantes no “caput” do artigo 32 do mesmo Diploma.

3.2. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 70
Rub.: A

3.3. Poderão participar da presente licitação empresas que satisfaçam as condições estabelecidas na **TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.4. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas especializadas no ramo pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, convidadas ou não, as **cadastradas junto a Prefeitura Municipal de Colinas**, bem como aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- d) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- f) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) O autor do Projeto, Básico ou Executivo, pessoa natural ou jurídica;
- h) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- i) Empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.6. Em atenção ao surto da pandemia da COVID 19 e objetivando a segurança de todos os envolvidos no procedimento licitatório, os licitantes deverão utilizar máscaras e higienizar as mãos com álcool em gel sempre que compartilharem objetos. O uso de máscaras é obrigatório, desde a entrada do licitante no local onde será realizada a licitação até a sua saída, bem como durante todo o período da Sessão Pública.

3.6.1. A Comissão se reserva no direito de, no dia da Sessão Pública, reduzir o número de assentos no auditório, de modo que os licitantes fiquem distantes uns dos outros; realizar a sessão em área arejada; exigir a higienização dos objetos compartilhados; solicitar a retirada de pessoas com sintomas suspeitos da Covid 19 e outras medidas pertinentes.

3.6.2. Recomenda-se que pessoas do grupo de risco e/ou com sintomas da COVID 19 não participem da Sessão Pública.

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 71
Rub.: A

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à COMISSÃO até **05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes** devendo nesse caso, a COMISSÃO julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme previsto no artigo 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. No caso de Licitante, o prazo para impugnação será até o **segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes** nos termos do § 2º desse mesmo artigo.

4.2. As impugnações assim como os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao **Presidente da CPL** e protocolizados nos dias e horários de expedientes, na sala da **CPL ou no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colinas-MA** ou eletronicamente por meio do e-mail **cplcolinas@gmail.com**.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4. A entrega dos envelopes de documentação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.5. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital, através do site **http://www.colinas.ma.gov.br** ou Publicação na Imprensa Oficial.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar credencial do seu representante à Comissão, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração, público ou particular ou **Carta Credencial (Anexo II)**.

5.1.1. O instrumento de procuração, público ou particular, ou **Carta Credencial (Anexo II)**, 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 autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

c) Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar carteira de identidade ou documento equivalente, acompanhada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados na forma da lei.

d) **Declaração da licitante**, sob as penas da lei, no caso de **ME e EPP**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou previamente por servidor da CPL, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.3. O credenciamento será conferido pela COMISSÃO a cada Sessão Pública realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 72
Rub.: 14

5.4. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 5.1**, a falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

5.5. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 5.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nas alíneas do **subitem 5.1.1**.

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

5.7. Somente poderão negociar e recorrer os licitantes que estiverem presentes na sessão através de representantes credenciados na forma do **subitem 5.1**.

6. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

6.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, estejam escritos:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO – COLINAS/MA
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL
ENVELOPE “1” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO – COLINAS/MA
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL
ENVELOPE “2” – PROPOSTA DE PREÇOS

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por via internet ou fac-símile.

6.4. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da CPL, no horário das 08h00min às 12h00min do dia anterior ao certame licitatório, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5. Os documentos inseridos nos Envelopes nº 01 e 02 deverão de preferência ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

6.6. Após o recebimento dos envelopes dos licitantes, o Presidente declarará o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhum outro licitante será autorizado a participar do certame.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os seguintes documentos referentes à:

7.1.1. Documentos de Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada 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;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF e Registro Geral – RG do Empresário Individual ou Sócios da Empresa;

7.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- f) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - f.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
 - f.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - f.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **aliena “F”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- g) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:
 - g.1) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - g.2) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;



g.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **aliena “g”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

7.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, 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;

a) As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2019) encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2020) encerrado;

b) As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2019) encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2020) encerrado.

c) No caso de empresa constituída no exercício social em curso, a mesma deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;

d) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

e) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 35
Rub.: 4

Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.1.3.2.1. As **Demonstrações Contábeis** deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da licitante e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

- a) Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
- b) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;
- c) Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as **sociedades simples** ou;
- d) Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.1.4. Da Habilitação Técnica:

7.1.4.1. Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.1.4.2. Registro e/ou inscrição do profissional no conselho de classe competente (vigente);

7.1.4.3. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, Profissional de Nível Superior, com Pós Graduação em Licitações e Contratos ou Controladoria Governamental ou Auditoria Governamental ou Gestão Pública, devendo ser apresentado a **cópia dos certificados de conclusão dos cursos**.

7.1.4.4. Deverá ser apresentado currículo do profissional atualizado para fins de comprovação de suas experiências profissionais com Pregão Eletrônico, bem como a **cópia dos certificados de cursos de capacitação de pregão eletrônico e cursos de capacitação, formação ou atualização de pregoeiros**.

7.1.4.5. Para a comprovação do vínculo profissional será admitida a apresentação de: **CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS), FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA** (no caso de sócio); **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, ou; **DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DO PROFISSIONAL**, acompanhada da **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA/CONCORDÂNCIA** assinado pelo profissional;

7.1.5. Outros Documentos

- a) Apresentar Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Colinas;
- b) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 26
Rub.: 10

de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1998, conforme **Anexo IV**.

c) Declaração, assinada por quem de direito, de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação da empresa licitante até a data marcada para realização da licitação nos termos do parágrafo 2º do art. 32, da Lei nº 8.666/93 conforme **Anexo III**;

d) Declaração de Consolidada, conforme **Anexo V**;

e) Termo de Compromisso, conforme **Anexo VI**;

f) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

7.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.4. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai executar o objeto da presente licitação, excetuando-se:

a) da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;

b) da Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

7.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.8. Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.9. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.10. Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.11. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos exigidos para habilitação. A **COMISSÃO** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



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

7.13. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

7.14. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO**.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. **PROPOSTA DE PREÇOS – O ENVELOPE N.º 02**, deverá conter, em via única, Proposta datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da Empresa, devidamente datada e assinada, sem emendas e rasuras, com o seguinte conteúdo:

- a) Razão social, sede e número de inscrição do CNPJ da licitante.
- b) Descrição clara e completa das características do objeto da presente licitação, em conformidade com o **Projeto Básico (Anexo I)** deste edital.
- c) O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.
- d) Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores.
- e) No julgamento das Propostas será adotado o tipo **MENOR PREÇO**, e verificado o atendimento a todas as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.
- f) O prazo de execução dos serviços será a partir da data da assinatura do Contrato pelo período de **12 (doze) meses**;
- g) Preço unitário e total de cada item em algarismos, e o valor total do item em algarismos e por extenso, em real, já incluídas todas as despesas incidentes, seja qual for o seu título ou natureza (impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e qualquer outra que possa influir no custo final).
- h) Assinatura do representante legal da empresa ou de quem tenha poderes para fazê-lo.
- i) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;

8.2. Os preços oferecidos deverão ser compatíveis ao do mercado, consoante determina o artigo 43, IV da Lei 8666/93, e os demais elementos necessários ao oferecimento da proposta.

8.3. A Proposta de Preço deverá ser rigorosamente, formulada de acordo com as especificações constantes no **Projeto Básico (Anexo I)** deste Edital.

8.4. Na simples apresentação da Proposta a licitante se submete a todas as cláusulas e condições deste Edital. A Proposta uma vez aberta, vinculará o licitante, obrigando-a, caso seja vencedora, ao cumprimento do seu objeto, salvo ocorrência de motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO**, consoante a dispõe o § 6º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.



8.5. Após a apresentação da Proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

8.6. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão.

8.7. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores, e não se considerará também qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1.1. O **juízo** iniciar-se-á com a abertura do **Envelope n.º 01**, contendo a documentação relativa à habilitação das concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e pelos **Membros da Comissão**. Nessa mesma Reunião, a critério da Comissão, poderão ser analisados os documentos e anunciado o resultado da habilitação ou designados dia, hora e local certos para a divulgação.

9.1.2. Após a apreciação dos documentos, a **COMISSÃO** declarará **habilitadas** as licitantes que os apresentarem na forma exigida neste Edital e **Inabilitadas** as que não atenderem a essas exigências.

9.1.3. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

9.1.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas a **COMISSÃO** poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação, consoante dispõe o § 3º do artigo 48 da lei nº 8.666/93.

9.1.5. Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata.

9.1.6. As licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de recorrer do resultado da Habilitação, o que constará em ata, procedendo-se então à abertura do **Envelope n.º 02** das licitantes habilitadas.

9.1.7. Às inabilitadas serão devolvidos os envelopes fechados, contendo as propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após seu julgamento.

9.1.8. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a **COMISSÃO** suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes habilitadas, a data, hora e local de sua reabertura. Nessa hipótese, os **Envelopes e n.º 02**, devidamente fechados e rubricados pelos presentes, permanecerão até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade do **Presidente da Comissão**.

9.1.9. Envelopes de Propostas das licitantes inabilitadas não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da Adjudicação, serão destruídos independentemente de notificação à interessada.

9.1.10. Ultrapassada a fase de Habilitação das concorrentes e abertas as Propostas, não cabe mais desclassificá-las por motivo relacionado com a Habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.



9.2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.2.1. Ultrapassada a fase de Habilitação, serão abertos os **ENVELOPES DE N.º 02**, divulgando a **COMISSÃO**, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelas participantes habilitadas, sendo as Propostas rubricadas por estas e pelos **Membros da Comissão**.

9.2.2. As Propostas serão analisadas e comparadas com os critérios objetivos pré-estabelecidos neste Edital. Na análise das ofertas a **COMISSÃO** verificará a conformidade de cada Proposta com os requisitos do Edital, desclassificando as desconformes ou incompatíveis.

9.2.3. O julgamento das Propostas dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a Proposta que cumprir integralmente as exigências deste Edital e ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

9.2.4. As propostas de microempresas e de empresas de pequeno porte que forem iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que após análise desta, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.2.5. Em caso de empate entre duas ou mais Propostas e depois de obedecido o disposto do § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, ressalvados os casos previstos no artigo 44, da Lei Complementar nº123/2006.

9.2.6. No julgamento da Proposta a **COMISSÃO** poderá sanar erros ou falhas que não altere a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.2.7. A classificação das Propostas se dará por ordem crescente dos preços propostos.

9.2.8. Será julgada **desclassificada** a proposta que:

- a) não atender integralmente às exigências contidas neste Edital;
- b) apresentar preço superior ao valor máximo estabelecido neste Edital, ou manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9.2.9. Após a fase de classificação, não caberá desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **COMISSÃO**.

9.2.10. Decorridos o prazo de validade da Proposta sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.2.11. Não se admitirá Proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2.12. Proclamação dos licitantes classificados, mediante publicação na imprensa oficial, e será colocado à disposição dos interessados o resultado da classificação, cabendo aos licitantes o prazo recursal de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da intimação ou da lavratura da ata, em face do



juízo das propostas.

10. RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Dos atos da Administração, decorrentes esta Licitação, cabem:

10.1.1. Recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

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

10.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação, de que não caiba recurso hierárquico;

10.1.3. Pedido de reconsideração, do titular do órgão interessado, na hipótese do § 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.1.4. O recurso será dirigido ao titular do órgão interessado por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da classificação ou após o seu julgamento, será feito relatório circunstanciado, cabendo à **COMISSÃO** encaminhar para a autoridade superior para homologar e adjudicar o objeto da Licitação à vencedora, conforme determina o **inciso VI, do art. 43 da Lei nº 8.666/93**.

11.2. Homologada e Adjudicada a licitação, será convocada a vencedora para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato, na forma da minuta, **Anexo VII** deste Edital.

11.3. Ocorrendo descumprimento ao prazo estabelecido no item **11.2**, a Comissão convocará, segundo a ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder a nova Licitação.

11.4. À licitante convocada, em substituição à primeira, será adjudicado o objeto da Licitação e emitido a Nota de Empenho em seu favor, desde que aceite as mesmas condições da Proposta vencedora, inclusive quanto ao preço, de acordo com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

11.5. A recusa injustificada da adjudicatária em receber a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à pena de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, além da incidência de multa na ordem de 5% (cinco por cento) do valor estimado do Contrato.

11.6. A Autoridade Superior poderá revogar a Licitação por razões de interesse público, devendo anular de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a firma vencedora a multa de mora correspondente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sob o total da respectiva nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), que deverá ser recolhido no prazo de 05(cinco) dias, a partir da data do recebimento da notificação.



12.2. Além da sanção prevista no item 8.1, o Autoridade Superior poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à vencedora, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da quantidade não fornecida nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito pela autoridade superior.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- e) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”.

13. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento estão previstas no **item 12** do Projeto Básico (Anexo I) deste edital.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O objeto desta licitação não poderá ser subcontratado de nenhuma forma.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO**, com base na Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

15.3. Constatada declaração ou documentação falsa, ou atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou Administrativa da licitante, após inspeção da **COMISSÃO**, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Em qualquer fase desta Licitação é facultada a **COMISSÃO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nas postostas.

15.5. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na **Praça Dias Carneiro, 402, centro, poderão ser consultados gratuitamente, ou obtidos.**

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

15.7. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no site da Prefeitura “www.colinas.ma.gov.br”.

15.8. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo n° 150/2021
Fls.: _____
Rub.: _____

correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

15.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.10. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Modelo de Carta Credencial;
- Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88;
- Anexo V – Declaração Consolidada;
- Anexo VI – Termo de Comprimento;
- Anexo VII – Minuta do Contrato.

Colinas, 22 de abril de 2021.


Delcimar Santos da Silva
Presidente da CPL



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo na preparação, organização e acompanhamento das licitações na modalidade pregão eletrônico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a obrigatoriedade da realização do Pregão em sua forma Eletrônica imposta pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, e em razão da Administração ainda está se adaptando a essa nova realidade, torna-se necessária a realização de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo na preparação, organização, acompanhamento de licitações na modalidade pregão eletrônico, em conjunto com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamenta nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicadas à matéria.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações mínimas e quantidades estimadas para prestação dos serviços seguem descritas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.
01	<p>Serviços de apoio administrativo na preparação, organização e acompanhamento das licitações na modalidade pregão eletrônico, conforme segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- Regulamentações por meio de Decretos Municipais do Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços – SRP, Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP nas licitações na modalidade pregão eletrônico;- Preparar e Organizar a fase interna ou de planejamento do pregão eletrônico (Solicitação Inicial, Termo de Referência, Estimativa ou Pesquisa de Preços, Minutas de edita, ata de registro de preços e contratos);- Prestar orientação e suporte no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;	SERVIÇO MENSAL	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 81
Rub.: 1

<p>- Acompanhar o Pregoeiro na realização do pregão eletrônico desde a sessão pública até a realização da adjudicação do certame sempre se pautando na legislação vigente e em boas práticas;</p> <p>- Prestar serviços de assessoria técnica e consultoria em todas as etapas do pregão eletrônico.</p> <p>- Aplicabilidade dos Benefícios e Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP conforme prevista na Lei Complementar 123/2006;</p> <p>- Orientação técnica do pessoal responsável, após solicitação do Pregoeiro, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal.</p>		
--	--	--

6. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O prazo para início dos serviços deverá ser a partir da assinatura do contrato, de forma imediata.
- 6.2. Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, segundo sua natureza e características, podendo ser realizado a distância e com realização de pelo menos uma visita mensal.
- 6.3. Orientação técnica do pessoal responsável, após solicitação do Pregoeiro, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal.
- 6.4. Disponibilização de modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais quais check-list, documento de formalização de demanda, despachos, estudos técnicos preliminares (ETP), termo de referência, dentre outros.
- 6.5. Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos com fito na definição das ações a serem tomadas em face das inconformidades apresentadas;
- 6.6. Auxiliar os servidores no desenvolvimento das seguintes atividades:
- 6.6.1. Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias; Elaboração de minutas de editais e contratos;
 - 6.6.2. Formulação de documentos e termos de referência; Análise e acompanhamento de processo de compras; Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;
 - 6.6.3. Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios (pregões eletrônicos);

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Capacidade Técnico-Operacional

7.1.1. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.



7.2. Capacidade Técnica-Profissional

7.2.1. **Registro e/ou inscrição** do profissional no conselho de classe competente (vigente);

7.2.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **Profissional de Nível Superior, com Pós Graduação em Licitações e Contratos ou Controladoria Governamental ou Auditoria Governamental ou Gestão Pública**, devendo ser apresentado a **cópia dos certificados de conclusão dos cursos**.

7.2.3. Deverá ser apresentado **currículo do profissional atualizado** para fins de comprovação de suas experiências profissionais com Pregão Eletrônico, bem como a **cópia dos certificados de cursos de capacitação de pregão eletrônico e “cursos de capacitação, formação e atualização de pregoeiros”**.

7.2.4. Para a **comprovação do vínculo profissional** será admitida a apresentação de: **CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS), FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA (no caso de sócio); CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, ou; DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DO PROFISSIONAL, acompanhada da DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA/CONCORDÂNCIA assinado pelo profissional;**

8. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados parcialmente no escritório da empresa contratada (incluindo os serviços de atendimento a consultas do(s) Pregoeiro(s), que poderão ser feitas via telefone, whatsapp ou e-mail) e parcialmente de forma presencial, através de visitas mensais do responsável técnico.

8.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, whatsapp ou e-mail, no horário de funcionamento da Prefeitura, nos dias úteis, e também nos horários de reuniões da Prefeitura Municipal de Colinas/MA. Tal profissional ficará disponível para atendimento de consultas do(s) Pregoeiro(s) e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Colinas/MA e demais servidores envolvidos nos processos de contratação.

8.4. Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos itens 8.1 e 8.2, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Colinas/MA uma vez por mês, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato, atendendo aos requisitos previstos no subitem 8.3;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura Municipal de Colinas/MA com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis, ou de 10 (dez) dias para agendamentos para sábados, domingos ou feriados;
- c) A permanência do Consultor na sede da Prefeitura Municipal de Colinas/MA terá duração estimada de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser agendada no horário da manhã, tarde ou noite, inclusive para acompanhamento de reuniões. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério da Autoridade Competente;
- d) A Prefeitura Municipal de Colinas/MA poderá requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular até o final do mesmo mês.
- e) Durante as visitas técnicas, o consultor designado ficará à disposição da Administração, para o esclarecimento de dúvidas;



9. PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de **12 (dode) meses, a partir data de sua publicação no Diário Oficial**, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **60 (sessenta) meses conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93**.

9.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pelo **Secretário(a) Municipal de Administração Geral**:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Secretaria Municipal de Administração Geral tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Secretaria Municipal de Administração Geral; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

10.2. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;

10.3. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

10.4. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

10.5. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

11.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

11.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

11.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

11.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato.

11.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que



incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove a prestação dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram entregues.

12.2. O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidões de Regularidade Municipais e Estaduais.

12.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Colinas/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

13.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

13.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 88
Rub.: 4

e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública Municipal de Colinas/MA pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

13.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

13.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Colinas/MA**.

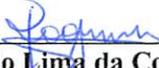
13.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

14. DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado pela **Secretaria Municipal de Administração Geral**, o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Colinas (MA), 15 de março de 2021.

Elaborado por:


Rogério Lima da Costa
Secretário Municipal de Administração Geral

Aprovo o presente Projeto Básico conforme art. 7º, §2º, inciso I da Lei nº 8.666/93, bem como **Autorizo** a abertura de procedimento licitatório para contratação o objeto.


Ivan Prudência da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.
Ordenador de Despesas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 89
Rub.: A

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG**

**ANEXO II
CARTA CREDENCIAL**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
NESTA

REF.: TOMADA DE PREÇOS. Nº 002/2021 - CPL

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da Empresa XXXXXXXXXXXX, vem, pela presente, informar a V. Sa., que o Sr. XXXXXXXXXXXX, Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX é pessoa designada para representá-la perante essa Comissão, na **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021** inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da Licitação, assinar documentos e declarações, negociar e outros.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 90
Rub.: 2

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - CPL

O signatário da presente, para fins de participação na Tomada de Preço em referência, em nome da Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93 que até esta data não há contra si, qualquer fato que a impeça de participar desta licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - CPL**.

E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 91
Rub.: 2

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

ANEXO IV

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - CPL

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, EMPREGADO(S) COM MENOS DE 18 (DEZOITO) ANOS, EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE, E, DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos **termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)**.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 92
Rub.: 10

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

A CPL da Prefeitura Municipal de Colinas - MA

Ref.: Tomada de Preços nº 002/2021 - CPL

Processo Administrativo nº 150/2021/SEMAG

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARA que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;
 Lucro Real;
 Lucro Presumido;
 Outro: _____.

➤ DECLARA que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). xxxxxxxxxxxx, inscrito sob o CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:
Cidade/Estado:
Cep.:
Ponto de referência:
Telefone:
E-mail:

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 93
Rub.: 10

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

ANEXO VI

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA,
PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., com sede na, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº....., CPF nº.....DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPI/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 04
Rub.: 02

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021/SEMAG

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021/SEMAG

PROCESSO Nº 150/2021/SEMAG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE COLINAS -
MARANHÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO GERAL/SEMAG E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº **06.113.682/0001-25**, com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402 - Centro, Colinas/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SEMAG**, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **Ivan Prudência da Silva**, Assessor de Relações Institucionais e Planejamento (Ordenador de Despesas), inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no C.N.P.J sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, XXXXXXXXXXXXX, R.G. n.º XXXXXXXXXXX, C.P.F. n.º XXXXXXXXXXXX, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente da licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2021 - CPL**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 150/2021/SEMAG**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, aplicando subsidiariamente a e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo na preparação, organização e acompanhamento das licitações na modalidade pregão eletrônico**, conforme as especificações, quantidades e condições contidas neste CONTRATO e Termo de Referência e proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam-se ao presente CONTRATO, independentemente de transcrição, o Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - CPL**, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho nº **XXXXXXX**.

2.2. Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) O Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2021 - CPL** e seus anexos;
- b) A Proposta de Preços da Contratada;
- c) O Projeto Básico, e;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS | CNPJ: 06.113.682/0001-25
Praça Dias Carneiro, 402 – Centro, Colinas/MA, CEP: 65.690-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 95
Rub.: A

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ XX,XX (XXXXXXXX), conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Total
1	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo na preparação, organização e acompanhamento das licitações na modalidade pregão eletrônico.	SERV. MENSAL	12		

3.2. Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

3.3. A Contratada deverá prestar os seguintes serviços:

3.3.1. Regulamentações por meio de Decretos Municipais do Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços – SRP, Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP nas licitações na modalidade pregão eletrônico;

3.3.2. Preparar e Organizar a fase interna ou de planejamento do pregão eletrônico (Solicitação Inicial, Termo de Referência, Estimativa ou Pesquisa de Preços, Minutas de edital, ata de registro de preços e contratos);

3.3.3. Prestar orientação e suporte no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;

3.3.4. Acompanhar o Pregoeiro na realização do pregão eletrônico desde a sessão pública até a realização da adjudicação do certame sempre se pautando na legislação vigente e em boas práticas.

3.3.5. Prestar serviços de assessoria técnica e consultoria em todas as etapas do pregão eletrônico;

3.3.6. Aplicabilidade dos Benefícios e Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP conforme prevista na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

3.3.7. Orientação técnica do pessoal responsável, após solicitação do Pregoeiro, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal.

3.3.8. Disponibilização de modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais quais check-list, documento de formalização de demanda, despachos, estudos técnicos preliminares (ETP), termo de referência, dentre outros.

3.3.9. Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos com fito na definição das ações a serem tomadas em face das inconformidades apresentadas;

3.3.10. Auxiliar os servidores no desenvolvimento do pregão;

3.3.11. Formulação de documentos e termos de referência; Análise e acompanhamento de processo de compras; Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;

3.3.12. Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios (pregões eletrônicos);

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPI/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 96
Rub.: 10

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0052 2005 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, inc. II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O contrato terá vigência de **12 (dose) meses, a partir data de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM**, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **60 (sessenta) meses conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93**.

6.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pelo **Secretário(a) Municipal de Administração Geral**:

- e) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- f) A Secretaria Municipal de Administração Geral tenha interesse na continuidade dos serviços;
- g) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Secretaria Municipal de Administração; e
- h) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove a prestação dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram entregues.

7.2. O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidões de Regularidade Municipais e Estaduais.

7.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

7.4. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, diretamente na Conta Corrente da **CONTRATADA**, no **Banco XXXX, Agência XXXXXXXX, Conta Corrente XXXXX**.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo



descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Prestar os serviços, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 8.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 8.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato.
- 8.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 9.2. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;
- 9.3. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 9.4. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 9.5. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Colinas/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

10.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPL/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: 98
Rub.: A

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

10.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública Municipal de Colinas/MA pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

10.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

10.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

10.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Colinas/MA**.

10.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES



13.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. No preço contratado devem está incluso todos os custos diretos e indiretos, transporte até o local de entrega do objeto licitado, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e demais custos que recaiam sobre a execução dos serviços, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto contratado.

15.2. Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a SEMAG promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a SEMAG convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.4. Caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a CONTRATADA não puder cumprir o compromisso, a SEMAG poderá:

- a) Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.6. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá à revogação da ata de registro de preços, bem como a rescisão do contrato adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de COLINAS/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), XX de XXXX de 2021.

✓

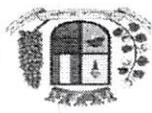
TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de
Administração
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CPI/PMC
Processo nº 150/2021
Fls.: _____
Rub.: _____