



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2018-CPL

A **Prefeitura Municipal de Matinha**, através de sua **Comissão Permanente de Licitação**, instituída pela Portaria n.º 02 de 02 de janeiro de 2018, torna público que, às **8h:30min do dia 28 de dezembro de 2018**, no auditório da Câmara Municipal de Matinha, Av. Major Heráclito, S/N – Centro-Matinha/MA serão recebidas as documentações e propostas e iniciada a abertura dos envelopes de habilitação relativo à Tomada de Preços, tipo **MENOR PREÇO** sob o regime de execução de **empreitada por preço global**, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, de acordo com o constante do Processo Administrativo n.º 145/2018-Matinha, atendidas as especificações e formalidades seguintes:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria Acompanhamento de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e Assessoria e Acompanhamento na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Ornamentarias e de Planejamento na forma da Lei 4.320/64, LC nº101/2000 e normas correlatas, exercício financeiro de 2019, conforme especificações detalhadas no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.2. O valor máximo estimado para a execução dos serviços é de R\$ 422.038,48 (quatrocentos e vinte e dois mil, trinta e oito reais e quarenta e oito centavos).

2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas para participar desta licitação deverão estar cadastradas na **Prefeitura Municipal de Matinha/MA**, bem como as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento da proposta, cuja atividade, expressa no ato de sua constituição ou em alterações procedidas, seja compatível com o objeto da licitação e que atendam a todas as suas exigências.

3. IMPEDIMENTOS

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

3.1.1. Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

3.1.2. 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;

3.1.3. Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que esteja cumprindo as penalidades aludidas nos subitens 3.1.1 e 3.1.2;

3.1.4. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.1.5. Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.1.6. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.1.7. Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. 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**).

4.1.1. 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 da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante da empresa interessada.

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

4.1.3. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 4.1**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

4.1.4. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 4.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nas alíneas do subitem 4.1.1.

4.1.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

5. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1. 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 fechados e invioláveis, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, esteja escrito:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Câmara Municipal de Matinha, Av. Major Heráclito, S/N – Centro-Matinha/MA

Tomada de Preços nº 15/2018 - CPL

Envelope “1” - “Documentação de Habilitação”

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Câmara Municipal de Matinha, Av. Major Heráclito, S/N – Centro-Matinha/MA

Tomada de Preços nº 15/2018 - CPL

Envelope “2” - “Proposta de Preços”

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

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

5.4. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL** ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4.1. O disposto no item 5.4. afasta a possibilidade dos servidores da CPL destacados para trabalhar na sessão pública de, no dia de sua realização, autenticar cópia de documentos de interessados no certame.

5.5. Os documentos insertos 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.

5.6. 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.

5.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.8. **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – o envelope nº 01** deverá conter, em única via, obrigatoriamente, no original ou cópia previamente autenticada por cartório ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação – CPL/Matinha**, a seguinte documentação:

5.8.1. Relativa à Habilitação Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

5.8.1.1. **Certificado de Registro Cadastral - CRC** emitido pela **Prefeitura Municipal de Matinha**, ou recibo de entrega à **CPL**, com antecedência mínima de três dias da data de recebimento dos envelopes dos documentos exigíveis para cadastramento.

5.8.1.2. **Declaração** de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação na forma do § 2º, do Artigo 32, da Lei n.º 8.666/93, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo do **Anexo III** deste edital.

5.8.2. Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.8.2.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária**.

5.8.2.2. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, através de:

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

5.8.2.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

- **Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**
- **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

5.8.2.4. Prova de Regularidade Relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, comprovada mediante a apresentação da:

- **Certidão de Regularidade do FGTS – CRF**, emitida pela **Caixa Econômica Federal**.

5.8.2.5. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

5.8.3. Relativa à Econômico-Financeira.

5.8.3.1. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa.

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

a.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

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

5.8.3.2. As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanco de Abertura**;

5.8.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanco 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 empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do **Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI**, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

5.8.3.4. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanco Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanco foi arquivado.

5.8.3.5. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta, quando não vier expresso o prazo de validade.

5.8.4. Relativa à Qualificação Técnica

5.8.4.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, expedida por pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

5.8.4.2. Prova de Regularidade na entidade profissional competente



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

5.8.5. OUTROS DOCUMENTOS

5.8.5.1. **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Anexo IV**.

5.8.5.2. **Certidão Simplificada** da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

5.8.5.3. **Certidão** emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, **somente** para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

5.8.6. Não será concedida a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos exigidos, salvo no caso de licitante que comprove nos termos do **item 5.8.5.3** deste Edital, a sua condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cujos documentos apresentados para efeito de comprovação de **regularidade fiscal** relacionadas no **item 5.8.2**, tenham alguma restrição. A esta licitante, conforme estabelecido no § 1º, art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 fica assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, à critério da Comissão, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

5.8.6.1. A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto neste **item 5.8.6** implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

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

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

5.9. **PROPOSTA** - O envelope n.º 02 - **Proposta** deverá conter, em 01 (uma) via, proposta datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa devidamente datada e assinada com o seguinte conteúdo:

a) Razão social, sede e número de inscrição do CNPJ da licitante;

b) Descrição completa das características do objeto licitado, de conformidade com o **Anexo I**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- c) Valor mensal dos serviços em algarismo e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, na moeda nacional, já incluídos todos os custos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;
- d) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura;
- e) Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato;
- f) **Termo de Compromisso** de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo VI**.

5.9.1. 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.

5.9.2. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de atestados e declarações solicitadas.

5.9.3. 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.

5.9.4. A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a a executar os serviços cotados, caso lhe seja adjudicado.

5.9.5. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

6. JULGAMENTO

6.1. Habilitação

6.1.1. O julgamento iniciar-se-á com a abertura do **envelope nº 01**, contendo a documentação relativa à habilitação das concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e 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.

6.1.2. Após a apreciação dos documentos exigidos, a **Comissão** declarará habilitadas as licitantes que os apresentarem na forma indicada neste Edital e inabilitadas as que não atenderem a essas exigências.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

6.1.4. 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 8.666/93.

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

6.1.6. 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 nº 02**, das licitantes habilitadas.

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

6.1.8. 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 nº 02**, devidamente fechados e rubricados pelos presentes, permanecerão até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade da **Presidente da Comissão**.

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

6.2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.2.1. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os **envelopes de nº 02** (dois), divulgando a **Comissão**, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelas participantes habilitadas, sendo as propostas rubricadas por estas e pelos membros da **Comissão**.

6.2.2. As propostas serão analisadas, podendo a **Comissão** convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o seu entendimento.

6.2.3. O **julgamento e classificação das propostas** será efetuado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** entre as licitantes que cumprirem integralmente a exigência deste Edital.

6.2.4. Será considerada vencedora do certame a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO**, desde que atendidos integralmente todos os requisitos do presente Edital e Anexos observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.5. As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitos. Em caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento de desempate, observando-se, quando for o caso, das disposições da LC 123/2006.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

6.2.6. Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público para o qual todos os interessados serão convocados.

6.2.7. Será assegurado, com critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo 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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa e empresa de pequeno porte (art. 44, § 1º da LC. 123/2006).

6.2.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.2.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo estipulado em Ata pelo Presidente da Comissão sob pena de decadência do direito à contratação, apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, hipótese em que sua proposta assumirá essa posição (art. 45, I, LC. 1233/2006).

6.2.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 6.2.7**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 6.2.9**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no **subitem 6.2.12** (art. 45, II, LC. 123/2006).

6.2.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no **subitem 6.2.6**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (art. 45, III, LC. 123/2006).

6.2.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre no **subitem 6.2.9** poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado da classificação.

6.2.13. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 6.2.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.2.14. O disposto neste edital somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.15. As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que oferecerem alternativas de ofertas e cotações não previstas, ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

6.2.16. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos.

6.2.17. Quando todas as propostas forem desclassificadas a **Comissão** poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova proposta. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da Proposta não será causa de desclassificação.

6.2.18. Mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado ou notificação direta, será colocado à disposição dos interessados, o resultado da licitação, cabendo às licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso ou da intimação do ato.

7. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, será feito relatório circunstanciado, cabendo à **Comissão** adjudicar o objeto da licitação a vencedora, submetendo tal decisão a **Prefeita Municipal de Matinha** para homologação.

7.2. Homologada a licitação, será convocada a vencedora para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato na forma do **Anexo V** deste Edital.

7.3. Ocorrendo desatendimento à convocação, a **Prefeita Municipal de Matinha** convocará, segundo a ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder a nova licitação.

7.4. A licitante convocada, em substituição a primeira, será adjudicado o objeto da licitação, 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.

7.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido em **7.2**, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a pena de suspensão temporária de participar em licitações e ao impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.6. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

7.7. 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 inicial atualizado do contrato.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito mensalmente no prazo de 10 (dez) dias da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando o valor mensal e o valor total, sendo o faturamento incidente, único e exclusivamente, sobre os serviços efetivamente executado;

8.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade Fiscal e Trabalhista;

8.4. O pagamento será efetuado pela Contratante, à Contratada, através de depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

8.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no item 8.1, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada;

8.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9. INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

9.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato.

9.2. Além da multa aludida em 9.1 a **Prefeitura Municipal de Matinha** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e o 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.

9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

10.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis 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) rescisão do contrato;
- e) 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 ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

10.1.3. Pedido de reconsideração, da decisão da **Prefeita Municipal de Matinha**, na hipótese do § 3º do art. 87, da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.1.4. O recurso será dirigido à **Prefeita Municipal de Matinha** por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos omissos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL** com base na Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

11.3. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes. No caso de licitante, o prazo será de 02 (dois) dias úteis.

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

11.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela **Comissão**.

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

11.7. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

estabelecido, desde que não haja comunicação da **Comissão de Licitação** em contrário.

11.8. Os Recursos destinados ao Pagamento das despesas desta Tomada de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária: 02.04.01.04.122.0003.2013 0000 – Manutenção e Funcionamento da Assessoria Contábil.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria.

11.9. A **Prefeita Municipal de Matinha**, independentemente de qualquer recurso ou por sugestão da **Comissão Permanente de Licitação**, poderá revogar esta licitação ou anulá-la por ilegalidade sem gerar qualquer direito às licitantes.

11.10. As licitantes poderão colher informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame, junto a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, situada à Rua Coronel Antonio Augusto, S/N – Centro – Matinha/MA, nos dias úteis, em horário comercial, tel. **(98) 33571640**, obedecendo os seguintes critérios:

a) não serão levados em consideração pela **Comissão**, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital desta Tomada de Preços que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, ressalvado o disposto no § 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93;

b) em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto a este Edital;

c) As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.matinha.ma.gov.br e na CPL/MATINHA.

11.11. Ao adquirir o Edital na **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, o interessado deverá declarar estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.matinha.ma.gov.br de eventuais notificações e comunicações.

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

11.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Credencial.

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Empregar Menor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

Anexo V – Minuta do Contrato.

Anexo VI – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.

Matinha (MA), 03 de dezembro de 2018

Raimundo Nonato Valois Moraes
Presidente da CPL - Matinha - MA

Liniêlda Nunes Cunha
Prefeita Municipal
Matinha/MA_



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria Acompanhamento de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e Assessoria e Acompanhamento na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Ornamentarias e de Planejamento na forma da Lei 4.320/64, LC nº101/2000 e normas correlatas, exercício financeiro de 2019.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, e suas unidades administrativas, instrumentalizando os Gestores para o correto e regular processo da contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências legais e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação ocorrerá mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Serviços Técnicos Especializados de **Assessoria e Acompanhamento** em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores das Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Matinha, compreendendo:

- **Assessoria** na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

- **Assessoria** na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- **Assessoria** na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- **Assessoria** na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- **Assessoria** no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- **Assessoria** na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
- **Assessoria** na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;
- **Assessoria** na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
- **Assessoria** na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);
- **Assessoria** na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);
- **Assessoria** na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- **Assessoria** na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- **Assessoria** na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- **Assessoria** na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- **Assessoria** na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
- **Assessoria** na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- **Assessoria** na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
- **Assessoria** no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.
- **Assessoria** para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados no exercício financeiro da contratação, a partir da data de assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado para execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

8.4. Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

8.7. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

8.8. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS

9.1. A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito no prazo de 10 (dez) dias da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando os preços unitários e o valor total, sendo o faturamento incidente, único e exclusivamente, sobre os serviços efetivamente executado;

10.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade Fiscal e Trabalhista;

10.4. O pagamento será efetuado pela Contratante, à Contratada, através de depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

10.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no Parágrafo Primeiro, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

10.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.2. Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada o fiel e correto fornecimento dos produtos, para fins de pagamento;

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

12. DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A Licitação deverá ser realizada na modalidade Tomada de Preço e o critério de julgamento da proposta deverá ser do tipo Menor Preço global.

13. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

13.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato;

13.2. Além da multa acima citada, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e o 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.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

14.1. O prazo de vigência do contrato 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15. QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Unit.	Total
01	<p>Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Acompanhamento em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores das Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Matinha, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de 	MÊS	12	32.461,54	389.538,46



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

	<p>lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional; ▪ Assessoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros. ▪ Assessoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município; 				
--	---	--	--	--	--

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social; ▪ Assessoria na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária; ▪ Assessoria na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas; ▪ Assessoria na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal; ▪ Assessoria na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS); ▪ Assessoria na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE); ▪ Assessoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web; ▪ Assessoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil; ▪ Assessoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário; ▪ Assessoria na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira; ▪ Assessoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações 				
--	---	--	--	--	--



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

	<p>Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade; ▪ Assessoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais; ▪ Assessoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo. 				
02	<p>Assessoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.</p>	Serviço	01	32.500,00	32.500,00

15.1. O Valor Global para execução dos serviços é de R\$ 422.038,46 (quatrocentos e vinte e dois mil, trinta e oito reais e quarenta e seis centavos).

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Em ____/____/2018.

Linierlda Nunes Cunha
 Prefeita Municipal de Matinha



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

ANEXO II

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL
PARA REPRESENTANTE**

Em, __ de _____ de 2018

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

MATINHA - MA

Prezado Senhor,

A Empresa _____ infra assinada por seu representante legal, credencia o Sr. _____ Carteira de Identidade n.º _____ para representá-la perante essa **Comissão**, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

ATENCIOSAMENTE

(assinatura da empresa por quem de direito)



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

ANEXO III

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

REF.: TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

..... A signatária da presente,
em nome da empresa _____ declara, sob as penas da Lei, nos
termos do parágrafo 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 que, após o seu cadastramento,
nenhum fato ocorreu que inabilite esta a participar da **TOMADA DE PREÇO Nº
15/2018 - CPL**

Local e Data

nome e assinatura do responsável Legal pelo proponente
em papel timbrado da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(Nome da Empresa),
Inscrito no CNPJ Nº, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a)
da Carteira de Identidade nº e do CPF Nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de julho
de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

.....
Local e data

.....
(identificação e assinatura do representante legal)



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE ENTRE
SI, FAZEM, DE UM LADO, COMO
CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL
DE MATINHA, E DE OUTRO, COMO
CONTRATADA**

_____.

A Prefeitura Municipal de Matinha, situada à Av. Major Heráclito, S/N – Centro-Matinha/MA, CNPJ nº 06.158.729/0001-77, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada pela Sra. prefeita _____, brasileiro, solteira, residente neste Município, RG. nº _____ e C.P.F. nº _____, e de outro, a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na _____, C.N.P.J. nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por _____, RG. nº _____, CPF nº _____, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do processo Administrativo nº 145/2018 – Matinha/MA, referente a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 15/2018-CPL, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria Acompanhamento de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e Assessoria e Acompanhamento na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Ornamentarias e de Planejamento na forma da Lei 4.320/64, LC nº101/2000 e normas correlatas, exercício financeiro de 2019, nos termos do Edital de licitação na modalidade Tomada de Preço nº 15/2018-CPL e Proposta da contratada que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os serviços compreendem o assessoramento técnico para pessoal do departamento contábil e administrativo, prestando consultoria in loco e a distância por



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

meio do corpo técnico especializado da contratada, sendo suprido por um bacharel em ciências contábeis, que tenha conhecimento e experiência comprovada na área da contabilidade e gestão pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO:

O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, de acordo com o art. 6ª da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Serviços Técnicos Especializados de **Assessoria e Acompanhamento** em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores das Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Matinha, compreendendo:

- **Assessoria** na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- **Assessoria** na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- **Assessoria** na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- **Assessoria** na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- **Assessoria** no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
 - **Assessoria** na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
 - **Assessoria** na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;
 - **Assessoria** na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
 - **Assessoria** na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);
 - **Assessoria** na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);
 - **Assessoria** na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
 - **Assessoria** na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - **Assessoria** na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
 - **Assessoria** na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
 - **Assessoria** na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
 - **Assessoria** na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
 - **Assessoria** na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
 - **Assessoria** no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.

PARAGRAFO ÚNICO

Os Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Orçamentárias compreende:

- **Assessoria** para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância global de R\$ _____ (_____), que será pago em parcelas mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, em até o décimo dia útil subsequente ao do mês em que se der o cumprimento da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento estará condicionado à comprovação por parte da Contratada, de sua regularidade fiscal e trabalhista por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no Parágrafo Primeiro, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

PARÁGRAFO QUARTO

O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE**, à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - g.1) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - g.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - g.3) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Visando a execução dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- c) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado para execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- d) Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- g) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- h) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros, para execução do presente Contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.04.01.04.122.0003.2013 0000 – Manutenção e Funcionamento da Assessoria Contábil.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

Nos termos da Lei 8.666/93, de 21.06.1993, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o **CONTRATADO**, na hipótese de atraso injustificado na execução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do Contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto subsistirem os motivos da punição;

PARÁGRAFO ÚNICO

A sanção prevista na alínea “b”, poderá ser aplicada juntamente com qualquer das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

O Contrato poderá ser rescindido:

- a) a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso, por escrito, com 30 (trinta) dias;
- b) nos casos enumerados nos Itens I a XVII do art. 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- d) judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

O valor deste **CONTRATO**, não poderá ser reajustado na periodicidade de sua vigência.

CLÁUSULA ONZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada o fiel e correto fornecimento dos produtos, para fins de pagamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

CLÁUSULA DOZE - DA HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA TREZE - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto no Parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital de **Tomada de Preço n.º 15/2018 – CPL**.

CLÁUSULA QUINZE - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato é de 12 (dez) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 com suas alterações e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Matinha, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Matinha(MA), ____de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº _____

CPF nº _____



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

ANEXO VIII

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO
TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE NO
TRABALHO**

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Matinha/MA

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº 15/2018 - CPL

Prezados Senhores,

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para 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 saúde e medicina no 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 e assinatura do representante legal)