



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021 – CPL REGIDO PELA LEI Nº LEI Nº 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.	
ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO/MA	PROCESSO ADMINISTRATIVO – CPL Nº 015/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. VALOR ESTIMADO: R\$ 251.166,63 (duzentos e cinquenta e um mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)	
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL	REGIME DE EMPREITADA: GLOBAL
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA LOCAL: Sala da CPL – Praça Central, Centro, Feira Nova do Maranhão - MA DATA: 23/02/2021, às 11h (onze horas) (Horário Local).	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL. Dia: Segunda a sexta-feira Horário: 08:00 às 12:00 (Horário do Município) Local: Sala da Comissão de Licitação, Praça Central, Centro, Feira Nova do Maranhão - MA – Email: cpl.fortnog@outlook.com	
Responsável: JACKSON MACEDO ROCHA Presidente da CPL Portaria 011/2021	Este instrumento contém: Edital e seus anexos.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021 – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

EDITAL

O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo "**MENOR PREÇO**", conforme faculta a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 sob as seguintes condições:

As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Maranhão, Diário da FAMEM, no Jornal de Circulação Regional, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão – MA e no site do Município de Feira Nova do Maranhão-MA: <https://feiranovadomaranhao.ma.gov.br/>, quando for o caso por meio eletrônico no e-mail cpl.feiranovama@gmail.com, a critério da Comissão Permanente de Licitação. As informações colhidas no ato da retirada do Edital serão reputadas válidas para fins de comunicação da Comissão Permanente de licitação.

Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 08h00min às 12h00min, na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, situada na sede da Prefeitura Municipal, na Praça Central, Centro, Feira Nova do Maranhão - MA, bem como no site da Prefeitura Municipal: <https://feiranovadomaranhao.ma.gov.br/> onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente.

LOCAL E DATA

A licitação realizar-se-á no local, na data e hora indicadas no Aviso de Licitação, perante a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, com a entrega e recebimento das Documentações e Propostas.

LOCAL: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, Praça Central, Centro, Feira Nova do Maranhão – MA.

DATA: 23 de fevereiro de 2021.

HORA: 11hr (onze horas) - horário local

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Consultoria na área da Contabilidade Pública, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão – MA, conforme Termo de Referência, conforme Termo de Referência.

O valor máximo estimado do objeto desta licitação é de **R\$ 251.166,63 (duzentos e cinquenta e um mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)**.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá a conta de recurso específico, em conformidade com



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



a seguinte classificação orçamentária:

FONTES:

02.04 – SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

04.122.0052.2108.0000 – Manutenção da Secretaria de Finanças, Administração e Recursos Humanos.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as empresas cadastradas no ramo pertinente ao objeto desta licitação na Comissão Permanente de Licitação deste município - Cadastro de Fornecedores, ainda, quando não seja cadastrado em neste órgão, que atenda perante a Comissão, até o **terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes**, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma dos artigos 28 a 31, da Lei Federal n.º 8.666/93, e ainda as exigências do seu artigo 32.

3.2. Os documentos necessários e exigidos neste Edital para **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados na forma do art. 32 da Lei 8.666/93, a seguir transcrito:

“Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)”

“Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de: (...)

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.” (Redação dada pela LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018).

4 DOS IMPEDIMENTOS

4.1 Não poderão participar desta licitação empresas que:

- 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;
- e. Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- f. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g. Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h. 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,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

- i. Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Feira Nova do Maranhão-MA, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- j. Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **em separado dos envelopes nº 01 e 02:**

5.1.1. **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): **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 empresárias 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;

5.1.2. **tratando-se de procurador**: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo I**), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a esta Tomada de Preços;

5.1.2.1. procuração por instrumento particular e **Carta Credencial (Anexo II)** deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados no item 5.1.1;

5.1.2.2. instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

5.1.2.3. Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

5.2. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o seu representante de se manifestar ou responder em nome da empresa durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente a documentação ou a proposta.

5.3. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.4. Os documentos de credenciamento serão conferidos pela Comissão, a cada Sessão Pública realizada.

5.4.1. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, o novo credenciamento deverá obedecer às regras do item 5.1 deste Edital.

5.5. Além dos documentos de credenciamento, os licitantes que se enquadrem na qualificação de **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, deverão apresentar, em **separado dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação:**

5.5.1 A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar a **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** do domicílio da licitante com data **não excedente a 60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data de abertura da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade, comprovando que a empresa se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **JUNTAMENTE** com a **Declaração de Enquadramento de ME e EPP**, conforme modelo no **ANEXO III**.

5.6 Ainda no CREDENCIAMENTO, as empresas deverão apresentar, com o intuito de verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça à participação no certame ou a futura contratação:

5.7 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; ou CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA - TCU através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

5.7.1 A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

6. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

6.f. Os 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 separados, lacrados, invioláveis e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, endereço e CNPJ da empresa, esteja escrito:

ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 6.3. 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.
- 6.4. Os licitantes que se interessarem em participar da presente Tomada de Preços sem o envio de representantes, deverão enviar 02 envelopes (Documentos de Habilitação e Proposta de Preços) para o seguinte endereço: Sede da Prefeitura à Praça Central, Centro, Feira Nova do Maranhão-MA, na Comissão Permanente de Licitações – CPL.
- 6.5. A Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão-MA, não se responsabilizará por envelopes, extraviados ou que não tenham sido entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal até a hora marcada para a abertura da Sessão.
- 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 a seguinte documentação:

7.1.1. Relativa a Habilitação Jurídica

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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) Cédula de Identidade e C.P.F., conforme o caso, do titular da firma individual, dos sócios das sociedades civis ou comerciais e dos diretores no caso das sociedades anônimas.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



7.1.2. **Relativa a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Receita Federal do Brasil**, mediante apresentação da:
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais Dívida Ativa da União e Previdenciária
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio da licitante, mediante:
 - Certidão Negativa de Débitos
 - Certidão Negativa de Dívida Ativa.
 - Alvará – Licença para Localização e Funcionamento.
- e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**:
 - Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
 - Certidão da Dívida Ativa- Estadual
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:
 - Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da:
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.1.3. **Relativa a Qualificação Econômico-financeira**

7.1.3.1 **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e **apresentados na forma da legislação em vigor**, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a PROPONENTE boa situação financeira; O Balanço deverá ser autenticado na Junta Comercial do Estado.

7.1.3.2 A comprovação da boa situação financeira do PROPONENTE será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

- 7.1.3.3 As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira **igual ou menor que 1 (um)** deverão comprovar relação dos compromissos assumidos pela PROPONENTE que importem na diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e **apresentados na forma da legislação em vigor.**
- 7.1.3.4 As empresas deverão apresentar, quando de sua habilitação comprovação do patrimônio líquido mínimo no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, considerados os riscos para a administração, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 7.1.3.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.
- 7.1.3.6 As empresas com escrituração digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado pelo SPEED contábil constante na sede da empresa, apresentando:
1. Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPEED Contábil);
 2. Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
 3. Requerimento de Autenticação do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
 4. Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
 5. Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
 6. Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil).
- 7.1.3.7 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 7.1.3.8 O balanço patrimonial deve ser acompanhado da Certidão de Registro Profissional (CRP) emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do responsável por sua contabilidade devidamente atualizado e vigente.
- 7.1.3.9 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



7.4.4 Relativa à Qualificação Técnica

- 7.4.1 Certidão de regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Contabilidade CRC-MA;
- 7.4.2 Comprovação, que o licitante executou serviços de contabilidade e assessoramento a municípios, com experiência em contabilidade pública, através de:

7.4.2.1 Comprovação de aptidão técnica de que a licitante executa ou executou os serviços objeto da licitação, devendo a comprovação ser efetuada através da apresentação de atestado no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente com reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela elaboração do mesmo.

7.5 Outros Documentos:

- 7.5.1 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 Federal nº 8.666/93, no modelo do **Anexo V**;
- 7.5.2 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários a habilitação.
- 7.5.3 **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação-CPL de Feira Nova do Maranhão-MA, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior** a data do recebimento das propostas, mediante a apresentação do recibo de entrega a Comissão Permanente de Licitação - CPL.
- 7.5.4 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida a proponente.
- 7.5.5 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 IV** deste edital;
- 7.5.6 Declaração de elaboração independente de proposta conforme Anexo VII.
- 7.5.7 Declaração de localização e funcionamento (com no mínimo (04 quatro) fotos). Anexo VIII.
- 7.5.8 Não será concedida a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos exigidos, salvo no caso de licitante que comprove, nos termos do **item 7.1.2**, deste Edital, a sua condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cujos documentos apresentados para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, tenham alguma restrição. A esta licitante, 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.

7.5.9 A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.5.10 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no presente certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

7.5.12 As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

7.5.13 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.5.14 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.5.15 A **COMISSÃO** se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.5.16 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 prestar os serviços objeto da presente licitação, com exceção da:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a 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.

7.5.17 É facultada a autenticação nas cópias das **Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista** apresentadas pelos licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, conforme dispõe a norma aplicada à espécie.

8 DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.4 A Proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado devendo conter:

8. Carta Proposta, no modelo do **Anexo VI**, assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, já incluído todos os custos seja qual for o seu título ou natureza (frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas etc.), em algarismos e por extenso, em moeda nacional, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da Proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



- 8.6 Prazo de validade da Proposta não podendo ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data da abertura da sessão do processo licitatório.
- 8.7 As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- 8.8 Na hipótese do Processo licitatório vir a ser suspenso, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias.
- 8.9 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão.
- 8.10 Nos valores propostos serão consideradas apenas duas casas decimais. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 8.11 Ocorrendo discrepância no valor da proposta de tal forma que torna inexecutível a proposta, a **COMISSÃO** poderá diligenciar no sentido de melhor averiguar quanto a eventual erro de digitação por parte do Licitante.

9 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.1 O julgamento da HABILITAÇÃO será processado com observância dos seguintes procedimentos:
 - 9.1.1 Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, as vistas dos licitantes presentes serão abertos os **ENVELOPES N° 01 - Documentação de Habilitação** que será examinada e rubricada pelos membros da COMISSÃO e pelos licitantes presentes.
 - 9.1.2 Concluído o exame da documentação a COMISSÃO declarará HABILITADOS ou INABILITADOS os licitantes, em vista dos critérios estabelecidos neste Edital.
 - 9.1.3 Após a divulgação do resultado os licitantes poderão renunciar ao direito de interpor Recurso, o que constará na Ata circunstanciada da Sessão, procedendo-se de imediato a abertura dos **ENVELOPES N° 02 - Proposta de Preços**, dos licitantes HABILITADOS.
 - 9.1.4 Aos licitantes INABILITADOS serão devolvidos os envelopes de propostas de preços, devidamente lacrados, desde que não tenha havido Recurso ou após seu julgamento.
 - 9.1.5 Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do subitem 9.1.3., a COMISSÃO suspenderá a Sessão, lavrando Ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os ENVELOPES N° 02 - Proposta de Preços, devidamente fechados e rubricados pelos licitantes e Membros da COMISSÃO, permanecerão sob guarda e responsabilidade do Presidente da COMISSÃO, até que se reabra a Sessão.
 - 9.1.6 Depois de cumpridas as formalidades do Recurso, a COMISSÃO, comunicará, por escrito, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, aos licitantes, data, hora e local de reabertura da Sessão de continuidade do certame.
 - 9.1.7 Os Envelopes de Propostas de Preços dos licitantes inabilitados não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da Adjudicação do objeto desta Licitação, ao vencedor do certame, serão destruídos pela COMISSÃO, independentemente de notificação ao interessado.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



- 9.1.8 A COMISSÃO poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de HABILITAÇÃO apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permite a Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.1.9 No julgamento da DOCUMENTAÇÃO a COMISSÃO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 9.1.10 Quando todas as licitantes forem inabilitadas a COMISSÃO poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação, consoante dispõe § 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.1.11 Serão proclamados HABILITADOS os licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, INABILITADOS os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou os apresentarem de forma irregular.
- 9.1.11.1 **As microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.1.11.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponde ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.1.11.1.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo da sanção prevista no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 10.6.
- 9.1.11.1.3 Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.
- 9.1.12 Após a fase de Habilitação não cabe desistência da PROPOSTA, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO.
- 9.1.13 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários a habilitação.
- 9.1.14 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida a proponente.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Ultrapassada a fase de Habilitação, em Sessão Pública, serão abertos os **ENVELOPES Nº 2 - Proposta de Preços** dos licitantes habilitados, divulgando a COMISSÃO aos licitantes presentes, os preços e condições oferecidas, sendo as Propostas rubricadas pelos membros da COMISSÃO e licitantes presentes.
- 10.2. As Propostas serão analisadas e comparadas com os critérios objetivos preestabelecidos neste Edital. Na análise das ofertas a COMISSÃO verificará a conformidade de cada Proposta com os requisitos do Edital,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



desclassificando as desconformes ou incompatíveis.

- 10.3. O julgamento das Propostas dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada vencedora a Proposta que cumprir integralmente as exigências deste Edital e ofertar o **menor preço global da proposta**.
- 10.4. Para análise da Planilha Orçamentária apresentada serão consideradas as alíquotas-padrão de impostos, tributos ou contribuições, conforme legislação vigente. Caso o licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento com alíquota diferenciada deverá informá-lo em sua Proposta, justificando assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.
- 10.5. Na análise dos preços propostos pelo licitante considerar-se-á que os preços são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas da serviços. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração do contrato, sob esta alegação.
- 10.6. As propostas de microempresas e de empresas de pequeno porte que forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a 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 aquela considerada vencedora do certame, situação em que após análise desta, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 10.6.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.
- 10.7. 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 nº 123/2006.
- 10.8. 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.
- 10.9. **Serão desclassificadas, de acordo com o art. 48 da Lei Federal nº 8666/93, as propostas que:**
- a) Não atenderem as exigências deste Edital, incluindo os seus anexos ou ainda, contenham cotação para serviços não previstos, variantes, ou oferecerem vantagens não previstas no instrumento convocatório.
 - b) Apresentarem preços superiores aos preços praticados no mercado ou preços inexequíveis;
 - c) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
 - d) Apresentarem preços ou quaisquer outras condições baseadas em cotação de outra licitante.
- 10.10. A Comissão poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre a PROPOSTA sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na Proposta.
- 10.11. Após a fase de classificação, não caberá desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela COMISSÃO.
- 10.12. Decorridos o prazo de validade da Proposta sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 10.13. A proclamação da classificação das propostas será efetuada mediante publicação na imprensa oficial e será



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



colocado à disposição dos interessados, cabendo aos licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação ou da lavratura da ata, em face do julgamento das propostas.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

11.1.1. **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 do 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.

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

11.1.3. Pedido de reconsideração de decisão do **Prefeito Municipal**, na hipótese do § 3º, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;

11.1.4. O recurso será dirigido a **Prefeita Municipal**, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL que após Notificação aos demais licitantes e cumprido o prazo estabelecido no § 3º, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, se manifestará, submetendo o Recurso à decisão do **Prefeita Municipal**.

11.1.5. Os Recursos da Habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo. Nesse caso, a validade da Proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei.

11.1.6. A intimação dos atos referentes a habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da Licitação, rescisão do contrato ou suspensão temporária, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

11.1.6.1. Se presentes todos os prepostos dos licitantes na Sessão em que for divulgado o julgamento da habilitação e da proposta, a intimação do ato será feita diretamente aos interessados e lavrada a ata.

11.1.7. Transcorrido o prazo recursal será homologada a adjudicação.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, o Prefeito Municipal homologará o resultado e adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

12.2. O Prefeito Municipal poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

12.3. Homologada a licitação, a empresa adjudicatária será convocada, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar o Contrato, de acordo com os artigos 56 e 64, da Lei Federal nº 8.666/1993 e condições da Minuta do Contrato, Anexo IX, deste Edital.

12.3.1. O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



Prefeitura Municipal.

- 12.3.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste subitem caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-a a penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e do seu impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caso em que a Prefeitura Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, se não preferir proceder a nova licitação, consoante determina o artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.4. Constam no **Anexo IX - MINUTA DO CONTRATO**, as condições e os demais elementos necessários a execução dos serviços, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento dos serviços, responsabilidades das partes, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação, de acordo com os requisitos legais do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.5. O prazo máximo para **início dos serviços é de 05 (cinco) dias consecutivos** contados da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal.
- 12.6. As alterações contratuais, se houver, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da Documentação de Habilitação e garantia de contrato.
- 12.7. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e ou supressões, que se fizerem necessários até o limite estabelecido no art. 65, § 1.º da Lei n.º 8.666/1993, do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.8. A CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, na forma do artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.9. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.10. O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e entrega do Relatório "as built".

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.
- 13.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



13.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

13.4 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida. ,

13.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

13.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de transferência eletrônica, em conta corrente ou através de ordem bancária, em conta corrente da CONTRATADA, após aferição dos respectivos serviços pela fiscalização designada pela Prefeitura Municipal de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, no prazo de até 10 (dez) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório de atividades, depois de efetuadas todas as conferências

14.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.3 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

14.3.1. A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

14.3.2 Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

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

14.5.1 Certidão Negativa de Débito relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991;

14.5.2 Certidão Negativa de Débito de Tributos e da Dívida Ativa do Estado de origem da CONTRATADA;

14.5.3 Certidão Negativa de Débito de Tributos e da Dívida Ativa do Município sede da CONTRATADA;

14.5.4 Certidão Negativa de FGTS; c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista.

14.6 O não cumprimento do subitem anterior implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões negativas, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

14.7 O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela CONTRATADA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas, ficando o mesmo retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

14.8.1 Falta de apresentação do relatório dos serviços executados;

14.8.2 Não cumprimento de alguma obrigação prevista neste edital ou na legislação vigente;

14.8.3 Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

15. DOS PRAZOS

15.1 O prazo para execução dos serviços serão realizados pelo período de 11 (onze) meses.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Nos casos de mora ou atraso na execução, será multa 2% (dois por cento) incidentes sobre valor da etapa ou fase em atraso.

16.2. No caso de inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência escrita;

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

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

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

16.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Prefeitura Municipal.

16.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal ou serviços das diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

16.7. Nenhum pagamento será feito a CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

16.8. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se a comunicação escrita a CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais Legislação aplicada à espécie.

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

17.3. Os 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.

17.4. Qualquer cidadão é parte legítima para **impugnar** o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto ao Protocolo Geral da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, à Praça Central, Centro, Feira Nova do Maranhão-MA, no horário das 08h00 às 12h00 horas, de 2ª a 6ª feira, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes devendo nesse caso, a COMISSÃO julgar e responder a 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 a abertura dos envelopes nos termos do § 2º desse mesmo artigo.

17.4.1. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

17.4.3. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

17.5. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente a Sessão de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

17.6. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassadas somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

17.7. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

17.8. Os esclarecimentos serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

17.9. **Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei nº 12.846, de 1º 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. 5º, inciso IV, 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.**

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial

ANEXO III - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

ANEXO V - Modelo de Declaração Não Emprega Menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99


ANEXO VI - Modelo de Carta Proposta

ANEXO VII - Declaração de elaboração independente de proposta.

ANEXO VIII - Declaração de localização e funcionamento

ANEXO IX - Minuta do Contrato

Feira Nova do Maranhão - MA, 03 de fevereiro de 2021.


Jackson Macedo Rocha
Presidente da CPL
Portaria 011/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 – CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços em Consultoria na área da Contabilidade Pública**, visando atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão – MA**, relativas ao período de doze meses, de acordo com o que estabelece a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. Administração Geral

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; Tribunal de Contas da União.
 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
 - Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
 - Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
 - Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
 - Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
 - Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
 - Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
 - 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

2.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, 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.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

2.3. FUNDEB

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e FUNDEB;
- Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

2. FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionados às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. A vigência do contrato será a partir de sua assinatura to até o dia 31 de Dezembro de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



3.2 O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. Iniciar a prestação de serviços imediatamente, após a assinatura do contrato;
- 4.2. A Prestação de Serviços deverá ocorrer na Sede da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, localizada na Praça Central, s/n, Centro, no horário das 08:00hrs as 12:00 hrs e das 14:00 hrs as 18:00hrs.
- 4.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, qualquer irregularidade, bem como, responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;
- 4.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.5. Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Edital.
- 4.6. Não transferir a terceiros, total ou parcial, a prestação dos serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 4.7. Manter inalterados os preços e condições propostas, com exceção da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, que é uma garantia constitucionalmente pelo art. 37, XXI da CF/88 e possui cobertura legal prevista nos artigos 55, III, 65 § 8º e 65, II, d § 6º do mesmo artigo, todos da Lei federal 8.666/93.
- 4.8. Substituir, sempre que exigido pela Administração e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e/ou ao interesse do serviço público;
- 4.9. 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, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade;
- 4.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.11. Manter o profissional nos horários predeterminados pela Administração;
- 4.12. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



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

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

4.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

4.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

4.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação dos documentos fiscais pela CONTRATADA.

5.2. Designar profissional, caso necessário, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a prestação dos serviços;

5.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo da Prestação de Serviço;

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

5.5. 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;

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

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

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, preço, unitário, total e global dos serviços;

6.2. A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no presente documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

6.3. Para apresentação da proposta de preços a empresa deverá considerar os itens a seguir relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
	<p>Administração Geral</p> <ul style="list-style-type: none">• Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;• Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; Tribunal de Contas da União.• Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;• Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;• Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;• Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;• Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;• Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;• Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;• 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	Mês	12



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.

- Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;

- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;

- Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;

- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;

- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;

- Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;

- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;

- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.

- Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, 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.

- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;

- Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);

- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;

- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;

- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;

- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;

- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

2.3. FUNDEB

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;

- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



<p>pagamento e contabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;• Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;• 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;• 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;• Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;• Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.• Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;• Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;• Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e FUNDEB;• Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação		
---	--	--



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



(SIOPE);

- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

2.4 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 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 de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



<p>lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;• Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;• Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.• Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;• Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;• Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;• Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;• Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;• Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;• Preparação, movimentação e encaminhamento que integra a prestação de contas do SAE;• Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionados às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;	
---	--

7. VALIDADE DA PROPOSTA:

7.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

8. DA JUSTIFICATIVA:

8.1. A Prestação de Serviços de Consultoria Contábil é necessária para atender as necessidades da



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



Administração em Geral, para perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

8.2. O presente termo visa orientar na avaliação do custo da contratação, na definição dos métodos, especificações dos serviços, obrigações da administração e da licitante vencedora, procedimentos de fiscalização, de gerenciamento e prazo da entrega dos serviços.

9. DO PAGAMENTO:

9.1 O valor global do referido contrato é de R\$ 251.166,63 (duzentos e cinquenta e um mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos) a serem pagos em 11 (onze) parcelas de R\$ 22.833,33 (vinte e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

9.2. O pagamento do valor dos objetos prestados, será efetuado pelo CONTRATANTE, até trinta dias corridos, contado da apresentação da fatura, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor municipal. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação de solicitação de pagamento, recibo, certidões negativas de débito relativas ao INSS, FGTS, TRABALHISTA e CONJUNTA FEDERAL, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

9.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

9.5. A Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, reserva-se o direito do não pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10) CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A empresa deverá estar habilitada no Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão, bem como a sua equipe profissional, envolvida na operacionalização dos trabalhos;

11.2. A empresa deverá possuir experiência em prestação de serviços de consultoria na área da contabilidade pública, comprovando, inclusive, através de **Atestado de capacidade Técnica** do objeto da licitação;

11.3. A equipe que permanecerá no escritório da licitante deverá ser composta de até 02 técnicos qualificados, cumprindo horário pré-estabelecido pela Administração Municipal, sendo no mínimo 02 (dois) profissionais formados em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

11.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



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.

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

Feira Nova do Maranhão/MA, 03 de fevereiro de 2021.



Jackson Macedo Rocha

Presidente da CPL
Portaria nº 011/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 - CPL

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: TP N.º 001/2021 - CPL

Na qualidade de representante legal da empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr., _____ portador da CI n.º _____ e do CPF n.º _____, para nos representar na Licitação em referência, com poderes para recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal
(COM FIRMA RECONHECIDA)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 - CPL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: TP N.º ___/___ - CPL

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como micro empresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal
Assinale a qualificação da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 - CPL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: TP N.º ____/2021 - CPL

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do disposto no artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n° 8.666/1993, que até a presente data nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, a participar desta Licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Ref: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 – CPL

A empresa _____ CNPJ/MF Nº _____, sediada, (Endereço completo). Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local/Data/Assinatura:

_____, ____/____/____, _____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO MARANHÃO
 PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL

ANEXO VI

MODELO SUGERIDO CARTA PROPOSTA

_____ de _____ de _____.

Prezados Senhores,

_____ (empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Prefeitura de Feira Nova do Maranhão os preços infra discriminados para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, objeto do TOMADA DE PREÇO n.º 001/2021.

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;

b) Preço Total por extenso R\$..... (.....).

c) **Dados da empresa:**

Razão Social: _____;

CNPJ(MF) n.º: _____;

Inscrição Estadual n.º: _____;

Endereço: _____;

Fone: _____ Fax (se houver): _____;

CEP: _____; e

Cidade: _____ Estado: _____;

Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____.

a) **Dados do responsável para assinatura do contrato:**

Nome: _____;

R.G. n.º: _____;

CPF n.º: _____;

 Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, _____ de _____ de 2021.

(Representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)

41



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (COM NO MÍNIMO 04 (quatro)FOTOS)

À Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa-----CNPJ:-----
-----, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações.

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

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____

CEP: _____

Telefone/email: _____

(Nome da empresa e do seu Representante Legal, com a devida assinatura do sócio, Proprietário ou Procurador)

Obs.: Esta declaração deverá vir acompanhada de fotos compreendendo: fachada com logomarca da empresa, escritório, e demais dependências.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 - CPL

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n° XXXX/2021
Processo Administrativo N° ____/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO/MA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA, através da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão-MA, localizada a Praça Central – Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n° 01.616.041/0001-70, representada pela Sr^a **Luiza Coutinho Macedo**, inscrito no RG n° 019560942001-0 SSP-MA e CPF n° 575.740.193-49 SSP/MA e pela Secretaria Municipal de _____, órgão público, inscrita no CNPJ sob o n° _____, representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, o(a) Sr^{o(a)} _____, inscrito(a) no CPF n° _____ e RG n° _____ SSP/____, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, localizada na _____, neste ato representada pelo(a) Sr^{o(a)} _____, inscrito(a) no CPF n° _____ e RG _____, doravante designada simplesmente "CONTRATADA", tem, entre si, ajustado o presente contrato decorrente da TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 - CPL, submetendo-se as partes às disposições constantes Lei Federal n° 8.666/1993, suas alterações e pela Lei Complementar 123/2006, suas alterações e as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO – MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

PARÁGRAFO ÚNICO – O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos adiante enumerados que integram o Processo n° 015/2021 e o que são partes integrantes do contrato, independente de transcrição:



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



- a) Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - CPL;
- b) Termo de Referência;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLAUSULA SEGUNDA - FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na execução dos serviços objeto deste Contrato, observar-se-á o seguinte:

2.1 Os serviços objeto do presente contrato serão prestados mediante assessoria presencial, na Prefeitura Municipal de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, nos órgãos que compõem a estrutura administrativa, ou em outro local a ser indicado pela Administração, conforme necessidade da CONTRATANTE, sem prejuízos da prestação dos serviços no local da sede do prestador quando se tratar de demandas de urgência ou em outras que não exijam a presença do CONTRATADO, conforme estabelecido no projeto básico, no Edital de Licitação Tomada de Preços nº 17/2018, devendo ser iniciado em 48 horas a partir da Ordem de Serviço.

2.2 A CONTRATADA se compromete a executar os serviços constantes da cláusula primeira do presente contrato, dentro dos prazos e moldes exigidos pela legislação vigente, desde que, os documentos sejam apresentados a CONTRATADA em prazos razoáveis para a referida prestação de serviços.

2.3 Os serviços serão executados na sede do CONTRATANTE, com carga horária de 08(oito) horas diárias, de segunda a sexta feira.

2.4 Os serviços serão prestados mediante assessoria à distância, sempre que se fizer necessário, no regime de plantão de pelo menos 12 horas por dia, das 8:00 as 20:00 horas, entre segunda e sexta feira, para consulta e manifestação sobre matérias urgentes.

2.4.1 Os serviços serão prestados através de palestras, reuniões, treinamentos para capacitação dos fiscais e auditores, exame de documentos e processos administrativos, com a elaboração de pareceres e relatórios, bem como o acompanhamento de auditorias e fiscalizações de órgãos de controle externo sobre assuntos de interesse da Administração da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão- MA.

2.5 Os pareceres solicitados à CONTRATANTE deverão ser escritos e apresentados, sob demanda ou praticamente, sobre questões de natureza jurídica fiscal complexa que envolvam as matérias especificadas acima, decorrentes das atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE;

2.6 A CONTRATADA deverá elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas de acordo com os subsídios fornecidos pela CONTRATANTE, limitada as matérias especificadas acima;

2.7 A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, prestando serviços de assessoria requisitada, de acordo com cronograma e forma de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE;

2.8 A CONTRATADA deverá comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão- MA e a quaisquer outros locais, como: Instituições financeiras, estabelecimentos comerciais e demais órgãos da administração direta e indireta que for convocado, para o desenvolvimento de atividades de interesse da CONTRATANTE no Município de FEIRA NOVA DO MARANHÃO ou Capital do Estado do Maranhão, inclusive



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



para ministrar treinamentos aos servidores municipais.

2.9 A CONTRATANTE deverá dispor de espaço físico para acomodação da equipe de trabalho da contratada, bem como de equipamentos e bens permanentes necessários ao desenvolvimento das atividades, inclusive organização e classificação de arquivos e guarda dos processos formados.

2.10 As informações e bancos de dados eventualmente constituídos pela CONTRATADA para o desenvolvimento das atividades objeto da licitação, incluindo-se os relatórios, arquivos, e outros, serão de propriedade do município, garantindo o sigilo fiscal dos contribuintes e a devolução a CONTRATANTE de todo o acervo, ao final contrato.

2.11 Caberá à CONTRATANTE fornecer transporte para a execução de atividades de campo dentro do município, atendendo a solicitações da CONTRATADA.

2.12 Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da empresa contratada, composta de profissionais devidamente qualificados.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R\$.....(.....), sendo o valor mensal de R\$(.....).

Subcláusula primeira – No preço estipulado nesta cláusula já se encontram computados todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal.

Subcláusula segunda – O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas, após a data da assinatura do instrumento contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente do objeto desta Licitação correrá a conta de recurso específico, em conformidade com a seguinte classificação Orçamentária:

02.04 – SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

04.122.0052.2108.0000 – Manutenção da Secretaria de Finanças, Administração e Recursos Humanos.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições previstas neste Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do contratado, de acordo



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



com o previsto no art. 65, da Lei nº 8.666 de 1993.

5.1.1. As supressões que excedam esse limite serão objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes, na forma disposta no parágrafo 2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. A vigência do Contrato será de _____ meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou da ordem de serviço, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo ser prorrogado de acordo com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

6.2. À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3. O presente Contrato também poderá ser rescindido, de comum acordo entre as partes, mediante prévia notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.4. Havendo pendências e/ou trabalhos em execução, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento de Contrato, as responsabilidades relativas à conclusão das pendências.

CLAUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Fica desde logo facultado ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a execução dos SERVIÇOS ora contratados, quando este julgar conveniente, através de prepostos ou de terceiros especialmente destacados, assegurado a estes o livre acesso ao local de entrega serviços.

7.1.2. Será designado pela CONTRATANTE o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas ao objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.1.3 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

7.1.4 A fiscalização/ gestão da execução da prestação dos serviços estará a cargo da Secretaria de Administração, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, o Sr. _____, conforme orienta o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de transferência eletrônica, em conta corrente ou através de ordem bancária, em conta corrente da CONTRATADA, após aferição dos respectivos serviços pela fiscalização designada pela Prefeitura Municipal de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, no prazo de até 10 (dez) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, depois de efetuadas todas as conferências



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.3 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

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

a) Certidão Negativa de Débito relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991;

b) Certidão Negativa de Débito de Tributos e da Dívida Ativa do Estado de origem da CONTRATADA; c) Certidão Negativa de Débito de Tributos e da Dívida Ativa do Município sede da CONTRATADA; b) Certidão Negativa de FGTS;

c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista. 6.6. O não cumprimento do subitem anterior implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões negativas, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

8.7. O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela CONTRATADA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas, ficando o mesmo retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

- a. Falta de apresentação do relatório dos serviços executados;
- b. Não cumprimento de alguma obrigação prevista neste contrato ou na legislação vigente;
- c. Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá a CONTRATADA:

9.1. Iniciar a prestação de serviços imediatamente, após a assinatura do contrato;

9.2. A Prestação de Serviços deverá ocorrer na Sede da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, localizada na Praça Central, s/n, Centro, no horário das 08:00hrs as 12:00 hrs e das 14:00 hrs as 18:00hrs.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



- 9.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, qualquer irregularidade, bem como, responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;
- 9.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.5. Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Edital.
- 9.6. Não transferir a terceiros, total ou parcial, a prestação dos serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 9.7. Manter inalterados os preços e condições propostas, com exceção da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, que é uma garantia constitucionalmente pelo art. 37, XXI da CF/88 e possui cobertura legal prevista nos artigos 55, III, 65 § 8º e 65, II, d § 6º do mesmo artigo, todos da Lei federal 8.666/93.
- 9.8. Substituir, sempre que exigido pela Administração e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e/ou ao interesse do serviço público;
- 9.9. 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, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade;
- 9.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.11. Manter o profissional nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.12. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.13. Substituir, no prazo de 48 horas, o profissional posto no escritório a serviço da **Contratante**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



9.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

9.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Competirá a CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 8666/93;
- b) Liberar o local e permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços solicitados;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- d) Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do Contrato;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- g) Exigir da Contratada a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato;
- h) Receber, conferir e atestar a nota fiscal/documentos de cobrança; Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.
- i) Notificar a CONTRATADA a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação de Serviços; Proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a Prefeitura Municipal de FEIRA NOVA DO MARANHÃO aplicará as sanções previstas no art. 81, 87, 88 da Lei Federal n. 8.666/93, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, ficando a mesma sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

a) Advertência por escrito;

b) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, por um período não superior a dois anos;



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**



c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

d) A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular da CONTRATANTE, observando os seguintes percentuais:

d.1) de 0,3%, por dia de atraso até o limite de 10 dias;

d.2) de 0,5% por dia de atraso a partir 11º dia, até o correspondente 15 dias; e

d.3) de 1,0% por dia de atraso a partir do 16º dia, até o limite de 30 dias, o qual findo a CONTRATANTE rescindir o contrato.

e) Será aplicada multa de 2 % sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

e.1) Executar objeto em desacordo com o presente projeto básico, normas técnicas, independente da obrigação de fazer as correções necessárias, as suas expensas; e

e.2) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos a CONTRATANTE ou terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

Subcláusula primeira: As multas incidirão sobre o valor total contratado.

Subcláusula segunda: A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

Subcláusula terceira: As penalidades previstas neste instrumento contratual serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/1993, que ocorrerá nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal, sem que caiba a CONTRATADA direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente, mediante Notificação por ofício entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo da aplicação das penalidades que se demonstrarem cabíveis, em processo administrativo regular.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTAMENTO

13.1 O preço dos serviços não sofrerá nenhum reajuste até o final da vigência do presente instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



CLAUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS COMUNICAÇÕES

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.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no Parágrafo Único, do Artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem do Foro da Comarca de Riachão – MA, Estado do Maranhão, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Feira Nova do Maranhão– MA, ___ de _____ de 20--.

Prefeita Municipal
Município de Feira Nova do Maranhão – MA

Secretário (a) Municipal de _____
Decreto nº

Fiscal de Contrato
Portaria nº ___/201_

Empresa Contratada
TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: ___/___/___-___

Nome: _____

CPF: ___/___/___-___