



TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2022-CPL/PMB

DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Dia 22 de fevereiro de 2022 às 09h:00min (nove horas)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social: _____

CNPJ n.º: _____ Insc. Estadual n.º: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

(DDD) Telefone: (____) _____ (DDD) Fax: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome Completo: _____

Cédula de Identidade n.º: _____ Órgão Emissor: _____

CPF n.º _____ (DDD) Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros: _____

Data do Recebimento do Edital: ____ / ____ / ____.

Assinatura/Rubrica do Responsável: _____

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

- () Fui convidado;
- () Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Bacabal-DOM);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
- () Publicação em Jornal de Grande Circulação;
- () Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal;
- () Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);
- () Outros meios: _____

OBS.: A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail licitacao@bacabal.ma.gov.br ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Bacabal/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM REALIZAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA SOBRE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS FEDERAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BACABAL/MA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

LEGISLAÇÃO: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, e LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

REGIME DE EXECUÇÃO: PREÇO UNITÁRIO.

DATA/HORA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 22 de FEVEREIRO DE 2022, ÀS 09:00HS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO.

INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00 HORAS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL. LOCALIZADA NA TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, Nº 229, CENTRO, BACABAL - MA.



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022-CPL/PMB

Data de Abertura: 22 de fevereiro de 2022, Horário: 09h00min

O MUNICÍPIO DE BACABAL torna público que no dia **22 de fevereiro de 2022, às 09h00 min** na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bacabal, se reunirá a Comissão Permanente de Licitação, com a finalidade de realizar Tomada de Preço do tipo TÉCNICA E PREÇO, sob regime de execução POR PREÇO UNITÁRIO, para a contratação de empresa de consultoria especializada em realizar assistência técnica sobre execução e prestação de contas dos programas educacionais federais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bacabal/MA, conforme especificações e demais elementos técnicos constante no Termo de Referência e demais Anexos do Edital, obedecidas às condições previstas na Lei Federal 8.666/93.

1. DO OBJETO LICITADO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de consultoria especializada em realizar assistência técnica sobre execução e prestação de contas dos programas educacionais federais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bacabal/MA, conforme especificações e demais elementos técnicos constante no Termo de Referência contido **ANEXO I** e demais anexos do edital, incluindo todos os procedimentos administrativos para a realização do mesmo.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade, constante de seu contrato social, contemple a realização dos serviços compatíveis com as descritas neste Edital e atendam aos requisitos de habilitação adiante descritos.

3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1. Empresas sob processo de falência ou concordata;

3.2. Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

3.3. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração por si ou seus sócios ou diretores, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

3.4. Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sejam membros,



empregados ou ocupantes de cargos ou agentes políticos do município de Bacabal;

- 3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.6. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- 3.7. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei Federal 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 3.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.
- 4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.
- 4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega dos produtos.
- 4.4. Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á no reconhecimento de empate, conforme § 1º. do art. 44 da Lei Complementar 123.



- 4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, se assim o fizer.
- 4.6. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 10.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 4.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se defina aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de preclusão.
- 4.9. A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar, a qualquer momento, documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.10. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores conferidas pela Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.11. O disposto neste item somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra no intervalo estabelecido no item 10.4.
- 4.12. O empate que trata o item 5.4 deste edital, será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresente proposta de preço inferior, nos termos acima estabelecido.

5. DO CREDENCIAMENTO:

- 5.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, **em cópia autenticada**, e comparecer para credenciamento, antes da abertura da sessão, portando os seguintes documentos, sob pena de não credenciamento:



5.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A): Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. PARA PROCURADOR(A): Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

5.1.3. Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Modelo no Anexo II deste edital), outorgando poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá



apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

- 5.2. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).
- 5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 5.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, sem concessão de tolerância, exceto como ouvinte.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:

- 6.1. Esta licitação será realizada em três fases, sendo a primeira de Habilitação, a segunda de Proposta Técnica, e a terceira de Proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes distintos, fechados e identificados, contendo na sua parte externa fronteira, para o qual sugere-se a seguinte inscrição:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022-CPL/PMB
LICITANTE _____ / CNPJ _____
E-MAIL _____

ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022-CPL/PMB
LICITANTE _____ / CNPJ _____
E-MAIL _____



ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022-CPL/PMB

LICITANTE _____ / CNPJ _____

E-MAIL _____

7. DA HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº1)

7.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

7.2. A documentação de habilitação será apresentada em **uma via**, contendo documentos **originais** ou **autenticados em cartório**, numerados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por funcionário da Comissão Permanente de Licitação designado da Prefeitura Municipal de Bacabal, a partir do original, até às 12h (doze horas) do último dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. Não se autenticará documentos no dia da sessão. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

7.3. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) estarão sujeitos à comprovação de sua veracidade pela Administração, dispensando-se autenticação cartorária.

7.4. A certidão apresentada que não contiver o prazo de sua validade, será admitida apenas se houver sido emitida no máximo até 60 (sessenta) dias antes da data da entrega do envelope.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.5.1. Certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de microempreendedores individuais;

7.5.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.5.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.5.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,

7.5.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou,

7.5.6. Estatuto, no caso de Fundações.

7.5.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual,



relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, como forma indispensável de participação nesta licitação.

7.5.8. Prova de Cadastramento: Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Prefeitura Municipal de Bacabal, como forma indispensável de participação nesta licitação.

7.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1. Certidão negativa de pedido de falência e de concordata da sede do licitante.

7.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\textit{Ativo circulante} + \textit{realizável a longo prazo}}{\textit{passivo circulante} + \textit{exigível a longo prazo}}$$

$$ISG = \frac{\textit{Ativo circulante}}{\textit{passivo circulante} + \textit{exigível a longo prazo}}$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo circulante}}{\textit{passivo circulante}}$$

7.6.3. As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

7.6.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

7.6.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.6.5.1. Publicados em Diário Oficial; ou

7.6.5.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

7.6.5.3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou na entidade profissional competente; ou

7.6.5.4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou na entidade profissional competente, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.



- 7.6.6. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- 7.6.7. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.
- 7.6.8. A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

7.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.7.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 7.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 7.7.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.7.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas – TST.

7.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.8.1. Certificado de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, devendo estar assinado(s) e contendo: nome do emitente; nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em); identificação do(s) contrato(s) (tipo ou natureza); serviços executados (discriminação e quantidade).
- 7.8.2. **Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração**, competente da pessoa jurídica.

7.9. DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração subscrita pelo licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como para com menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; conforme modelo constante no anexo III.

7.10. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante no **anexo V**.



7.11. DAS EMPRESAS QUE DESEJAM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONSTANTES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006:

7.11.1. Caso a empresa tenha direito de usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006 deverá firmar declaração, comprovando de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desenquadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital de licitação em que a empresa tenha interesse de participar, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N. 2):

8.1. Os documentos a seguir exigidos deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

8.2. ATESTADOS TÉCNICOS – Atestado(s), em nome da Empresa Licitante e dos profissionais responsáveis, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) nas entidades profissionais competentes:

8.2.1. Serão admitidos os atestados de serviços de assessoria prestados na área de gestão de programas de educação federais, de complexidade operacional ou tecnológica, equivalente ou superior às parcelas indicadas a seguir:

EIXO TEMÁTICO – ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS FEDERAIS;

8.2.1.1. Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de Gestão de programas de educação federais;

8.2.1.2. Atestado de participação como palestrante em cursos ministrados aos municípios brasileiros em assuntos relacionados à educação;

8.2.1.3. Autoria ou coautoria de obra (impressa ou digital) relacionada ao assunto do eixo temático;

8.2.1.4. Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em áreas relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa;

8.2.2. O(s) atestado(s) e/ou a(s) Certidão(ões) apresentada(s) deverá(ão) conter no mínimo, as seguintes informações básicas:

8.2.2.1. Nome completo do contratado;

8.2.2.2. Nome completo e cargo, do contratante (que o subscreve);

8.2.2.3. Identificação do contrato (tipo ou natureza);



- 8.2.2.4. Localização dos serviços;
- 8.2.2.5. Serviços executados (discriminação e quantidade);
- 8.2.3. Declaração de que manterá a frente dos serviços, em tempo integral, até sua conclusão, o(s) profissional(s) responsável(es) técnico(s) indicado(s) admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo órgão contratante;
- 8.2.4. Currículo(s) do(s) respectivo(s) profissional(is) relacionado(s) na Equipe Técnica, o(s) qual(is) deverá(ão) conter identificação e escolaridade.
- 8.2.5. Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório competente do(s) mesmo(s), com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.3. A Proposta Técnica deverá ser formulada de acordo com o especificado no Termo de Referência (ANEXO 1), atendendo, dentre outros, aos seguintes requisitos:

REQUISITOS	EIXO TEMÁTICO: Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais.
Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de Gestão de programas de educação federais.	No mínimo, 02 (dois) atestados.
Atestado de participação como palestrante em cursos ministrados aos municípios brasileiros.	No mínimo, 02 (dois) atestados.
Autoria ou coautoria de obra (impressa ou digital) relacionado ao assunto do eixo temático.	Sem mínimo.
Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em área relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa	No mínimo, 01 (um) atestado, contemplando 02 (dois) anos.

8.4. Serão desclassificadas as Licitantes cujas propostas técnicas não atenderem às condições e requisitos estabelecidos neste Edital e serão devolvidos aos respectivos prepostos, os envelopes "03", fechados, da mesma forma como foram entregues.

9. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 3):



- 9.1. A proposta financeira indicará o preço unitário e global para a execução dos serviços licitados.
- 9.2. As propostas deverão ser apresentadas no **ENVELOPE Nº 03**, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada e identificada com a razão social do licitante, contendo a proposta de valores, preferencialmente nos moldes do **anexo VII**.
- 9.3. A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes a prestação dos serviços ora licitados, como obrigações fiscais, instalações, transporte, hospedagem, alimentação, despesas de deslocamentos e outros que vierem a ocorrer em decorrência do serviço.
- 9.4. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da mesma.
- 9.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atendam as exigências do Edital ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 9.6. Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.

10. DO PROCEDIMENTO:

- 10.1. Após declarado encerrado o prazo para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas, já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.
- 10.2. Abertos os invólucros contendo os documentos de habilitação, estes serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes. Igual procedimento será adotado nos envelopes das propostas técnica e financeira, cujo abertura sempre dará após encerrada a fase anterior.
- 10.3. Serão considerados inabilitados automaticamente, os proponentes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, ou não tenham atendido satisfatoriamente as condições deste Edital. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou



idoneidade do documento.

- 10.4. Não será aceito qualquer documento por e-mail ou fac-símile, nem cópia realizada com papel próprio para fac-símile, ainda que autenticado.
- 10.5. Aberto o envelope nº 01, na data prevista para recebimento das propostas, e constatada a regularidade dos proponentes, a Comissão processará a abertura dos envelopes n. 02, sempre em sessão pública, previamente designada, que poderá realizar-se logo após esta, se todas as proponentes habilitadas ou não, renunciarem a faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, mediante a consignação dessa circunstância em ata, por todos assinadas. Igual proceder ocorrerá em relação a fase do envelope nº 03, cuja referência é o encerramento da análise referente ao envelope nº 02.
- 10.6. Os invólucros contendo as propostas dos participantes declarados inabilitados serão devolvidos, ainda, lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.
- 10.7. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, através de comissão técnica de Fiscalização, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos proponentes, neles compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes a Licitação, inclusive durante o período contratual.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 11.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com os seguintes fatores:

Eixo Temático: Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais.

REQUISITOS	EIXO TEMÁTICO: Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais.		
		PONTUAÇÃO	
Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de Gestão de programas de educação federais.	No mínimo, 02 (dois) atestados.	De 0 a 1 atestado = 0 (zero) ponto	10 (dez) pontos por atestado, se tiver 02 (dois) atestados ou mais. Máximo: 100 (cem) pontos.
Atestado de participação como palestrante em cursos ministrados aos municípios brasileiros.	No mínimo, 02 (dois) atestados.	De 0 a 1 atestado = 0 (zero) ponto	10 (dez) pontos por atestado, se tiver 02 (dois) atestados ou mais. Máximo: 100 (cem) pontos.



Autoria ou coautoria de obra (impressa ou digital) relacionado ao assunto do eixo temático.	Sem mínimo.	0 (zero) obra = 0 (zero) ponto	10 (dez) pontos por obra, se tiver pelo menos 01 (uma) obra. Máximo: 100 (cem) pontos
Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em área relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa.	No mínimo, 01 (um) atestado, contemplando 02 (dois) anos.	0 (zero) atestado = 0 (zero) ponto	10 (dez) pontos por ano de comprovação de exercício de função, atestado, se tiver pelo menos 01 (um) atestado com 2 (dois) anos. Máximo: 100 pontos.

11.2. A Proposta Técnica (PT) será o somatório dos pontos somados pelos requisitos atendidos, conforme a tabela constante no subitem 11.1 sendo:

11.2.1. PT = Pontos somados com o requisito “Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de gestão de programas de educação federais” a partir de 2017 + Pontos somados com o requisito “Atestado de participação como palestrante em cursos ministrados aos municípios brasileiros” + Pontos somados com o requisito “Autoria ou coautoria de obra (impressa ou digital) relacionada ao assunto do eixo temático, conforme o caso” + Pontos somados com o requisito “Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em áreas relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa”.

11.3. O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT), utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente, conforme a seguinte fórmula:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

11.4. A CPL analisará as Propostas de Preços dos licitantes que tiveres suas Propostas Técnicas classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado do julgamento será atribuído um Índice de Preços (IP).

11.5. O Índice de Preços (IP) será calculado dividindo-se o Menor Preço Apresentado (MPA), pelo Preço de cada Proposta Analisada (PPA), utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente e obtido mediante a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{MPA}{PPA}$$



11.6. O Valor de Avaliação (A) de cada licitante classificado será calculada, conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Avaliação (A)} = \frac{(\text{Índice Técnico} * 0,85) + (\text{Índice de Preço} * 0,15)}{(0,85 + 0,15)}$$

11.7. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver o maior VALOR DE AVALIAÇÃO (A), definido na fórmula acima.

11.8. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na Avaliação (A), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

11.9. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o segundo algarismo será considerada a seguinte convenção: se o terceiro algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

12. DO JULGAMENTO:

12.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

12.2. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes que integrarão o processo; solicitar esclarecimentos sobre a(s) Propostas(s), sendo que a solicitação e a resposta serão feitas sempre por escrito e os esclarecimentos apresentados não poderão, em qualquer hipótese, constituir-se em alteração de quaisquer das condições da(s) Proposta(s); e/ou outras diligências julgadas necessárias.

12.3. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei Federal 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

12.4. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo segundo, do art. 3, da Lei Federal 8.666/93, e a previsão legal em prol das microempresas e empresas de pequeno porte, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

12.5. Será considerado o menor preço tomando-se por base aquele vigente na data da abertura das propostas.



- 12.6. O julgamento das propostas e a adjudicação serão divulgados mediante divulgação no mural, no átrio da Prefeitura, e pela imprensa oficial.
- 12.7. A contagem dos prazos se dará com a publicação na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Bacabal.
- 12.8. Os preços devem ser básicos para a data do recebimento da proposta prevista neste edital, desclassificando-se proposta que informar outro critério.
- 12.9. Em caso de divergências entre preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários. Entre expressões numéricas em algarismo e por extenso, prevalecerão as últimas.
- 12.10. Será desclassificada a proposta que:
- 12.10.1. Não atender as exigências contidas no objeto desta licitação;
 - 12.10.2. Estiver em desacordo com o presente Edital;
 - 12.10.3. Atingir pontuação inferior a 100 (cem) pontos, na Pontuação Técnica (PT);
 - 12.10.4. Apresentar valor global e/ou unitário superior ao valor orçado pelo órgão licitante;
 - 12.10.5. Contiver opções de preços alternativos, que for omissa em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;
 - 12.10.6. Apresentar preço manifestamente inexequível.
- 12.11. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens ou garantias não previstas no edital.
- 12.12. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes participantes, das propostas escritas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 12.13. A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto a Comissão Permanente de Licitações, conforme previsto neste Edital.
- 12.14. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 13.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.



- 13.2. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.4. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão a Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei Federal n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei Federal n.º 8.666/93).
- 13.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

14. DA ADIUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 14.1. Inexistindo manifestação recursal, a autoridade competente procederá a adjudicação e homologação do objeto da presente licitação à licitante vencedora, consubstanciada na Ata de Julgamento das Propostas.
- 14.1.1. O licitante julgado vencedor será convocado oportunamente, fixando o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para o atendimento à mencionada convocação e assinatura do termo contratual;
- 14.1.2. Será considerado desistente o licitante que não comparecer dentro do prazo supracitado, fato que dará direito ao Município proceder à contratação do licitante que houver obtido classificação subsequente no julgamento desta licitação;
- 14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação para contratação ou emissão da ordem de serviços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

- 15.1. Encerrada a fase de julgamento, e homologado pelo Gestor, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias contado do recebimento da carta com aviso de recepção comunicando o vencedor, ou por ciência no próprio processo, ou por telegrama, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções legais previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.
- 15.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo



mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante no item 15.1.

- 15.3. Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo de pena de multa, no valor correspondente a 15% do valor total proposto e declarado vencedor, mais a advertência, para o licitante vencedor que desistiu.
- 15.4. Todas as despesas, decorrentes de contratações dos serviços, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, relativos aos empregados e associados da empresa contratada, ficarão a cargo da **CONTRATADA**, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos, porventura causados a terceiros e ao Município.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 16.1. Cumprir fielmente com o objeto constante do Edital e Contrato;
- 16.2. Prestar os serviços previstos com a devida qualidade;
- 16.3. Atender às recomendações da fiscalização do serviço;
- 16.4. Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos;
- 16.5. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- 16.6. Comunicar qualquer ausência, inconstância no atendimento, ou falha na prestação do serviço, com a devida justificativa e compensação, se for o caso;
- 16.7. Comunicar à Contratante através de relatório circunstanciado, a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referentes ao cumprimento do presente objeto;
- 16.8. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE;
- 16.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, impedimentos, capacidade jurídica e qualificação técnica exigidas na licitação, em consonância com o disposto no inciso XIII, do artigo 55 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 16.10. Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados no Edital deste objeto, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA;
- 16.11. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos



- relativos às atividades do Município e da sua atividade profissional contratada;
- 16.12. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
 - 16.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias ou quaisquer outras decorrentes das suas atividades e da prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive, dos sócios, prepostos e mandatários; eximindo a Prefeitura Municipal de Bacabal de qualquer responsabilidade perante autoridades e terceiros, em decorrência de atuações ou prejuízos que possam advir do não cumprimento, pela empresa a ser contratada das obrigações neste definidas, bem como arcar com todas as despesas referentes a custos ou despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem e demais encargos, de qualquer espécie, referentes ou decorrentes da execução dos serviços a serem contratados;
 - 16.14. Atender de forma precisa e com cortesia todas as demandas recebidas no prazo acordado;
 - 16.15. As atividades inerentes à execução do objeto desta licitação deverão ser realizadas em estrita consonância aos parâmetros de sustentabilidade ambiental.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 17.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato, bem como facilitar o acesso da contratada à base de dados, arquivos físicos, digitais e à legislação pertinente;
- 17.2. Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) CONTRATADO(A), quanto ao fornecimento de documentos e informações necessários ao perfeito cumprimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- 17.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado;
- 17.5. Comunicar/Notificar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e em caso de irregularidades detectada fixar prazo para correção. No caso de não regularização, processar a aplicação das sanções previstas no edital e na Lei Federal n.º 8.666/93;
- 17.6. Competirá ainda a CONTRATANTE: Supervisionar a execução do contrato e manter desde o início dos serviços prestados, uma pessoa designada para a fiscalização e acompanhamento dos trabalhos;
Diligenciar, junto ao Procurador Geral do Município, quanto ao cumprimento das



exigências Editalícias e das condições e cláusulas contratuais.

18. DAS PENALIDADES:

18.1. A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

18.1.1. **ADVERTÊNCIA** - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

18.1.2. **MULTA** - No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços, será aplicada à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao item em que está englobado os serviços que ainda não foram realizados e que estiver em atraso.

18.2. Caso a **CONTRATADA** persista descumprindo as obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindindo o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

18.3. Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, que aqui as tem como transcritas e aplicáveis.

18.4. As multas aplicadas serão descontadas do valor a ser pago ao licitante.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO:

19.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;

19.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à **CONTRATANTE**, no endereço Rua 15 de Novembro, nº 229, Centro, Bacabal/MA, CEP: 65700-000, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da sua data de vencimento;

19.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.

19.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios



da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal;

19.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;

19.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;

19.3.2. Todos os procedimentos descritos no Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.

19.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com o Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

19.5. A empresa contratada se obriga aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

20.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de outros documentos.

20.3. Só terá direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os documentos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitação.



- 20.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não será admitido à licitação os participantes retardatários.
- 20.5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada no art. 77 à 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- 20.6. Fazem parte integrante deste Edital:
- Anexo I** Termo de Referência;
 - Anexo II** Minuta do Contrato Administrativo;
 - Anexo III** Modelo Declaração Cumprimento ao Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - Anexo IV** Modelo Declaração ME-EPP;
 - Anexo V** Modelo Declaração de Comprovação da Idoneidade;
 - Anexo VI** Modelo para preenchimento de Proposta de Preços.
- 20.7. Os casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação.
- 20.8. Para prestar os serviços objeto deste Edital, a empresa ou entidade apresentará pessoas habilitadas para realizar os serviços a que se propõe, responsabilizando-se em quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a dar causa, inclusive nos bens utilizados. Esta responsabilidade alcança tanto danos causados ao Município como a terceiros.
- 20.9. Edital a disposição no site www.bacabal.ma.gov.br demais informações aos interessados poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@bacabal.ma.gov.br, ou na Prefeitura Municipal de Bacabal, situada na Travessa 15 de Novembro, nº 229, Centro, município de Bacabal, Estado do Maranhão, ou pelo telefone (99) 3621-1166.

Bacabal – MA, 14 de janeiro de 2022.

ALAN AMORIM NASCIMENTO
Presidente da CPL/PMB



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas, para a contratação de empresa de consultoria especializada em realizar assistência técnica sobre execução e prestação de contas dos programas educacionais federais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bacabal/MA, conforme especificações e demais elementos técnicos constante neste Termo de Referência e demais anexos do edital, incluindo todos os procedimentos administrativos para a realização do mesmo.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa de consultoria especializada em realizar assistência técnica sobre execução e prestação de contas dos programas educacionais federais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bacabal/MA, conforme especificações e demais elementos técnicos constante neste Termo de Referência e demais anexos do edital, incluindo todos os procedimentos administrativos para a realização do mesmo.

2.2. Descrição dos serviços a serem executados:

ITEM/OBJETO/UNIDADE/QUANTIDADE				VALOR MÉDIO ESTIMADO	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Assistência técnica sobre acompanhamento, execução e prestação de Contas dos Programas Federais. Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais: Orientação para elaboração de contas de cada um dos programas do FNDE; análise da prestação de contas; levantamento das prestações de contas enviadas; impacto e responsabilidades na análise da prestação de contas; verificação de cada caso individual; O Sistema de Gestão dos Conselhos - SIGECON; Módulo de Acompanhamento e validação do SIOPE - MAVS, confirmação dos dados do SIOPE; Sistema Integrado de Monitoramento, Execução; Controle - SIMEC, Termo de compromisso; Controle social sobre a transferência e a aplicação dos recursos repassados para a execução dos programas e termo de compromisso. Transferências de	12	Mês	R\$ 20.333,33	R\$ 244.000,00



recursos automáticos e voluntários, orientação e acompanhamento dos programas: Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE; Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE; Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE; Entidades conveniadas com o Poder Público consideradas para a distribuição dos recursos do Fundeb; Programa de Ações Articuladas- PAR.				
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)			R\$	244.000,00
duzentos e quarenta e quatro mil reais				

Eixo Temático: Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais, sendo:

ÁREA I: PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE).

ÁREA II: TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS AUTOMÁTICOS E VOLUNTÁRIOS, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A necessidade da contratação do serviço com condições e diretrizes técnicas e administrativas, especificações e demais elementos técnicos, para contribuir com o desenvolvendo da educação.
- 3.2. Ao investir em assessoria técnica, a Secretaria Municipal de Educação busca aperfeiçoamento e contribuição junto com os servidores, trazendo eficiência e adequando as necessidades da Administração à legislação.
- 3.3. Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)

- 3.4. E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado. No entanto, para que um agente público ofereça um serviço de qualidade, este agente precisa de assistência técnica especializada e ser capacitado para sua incumbência. Pensando assim, a Reforma Administrativa de 1998, inseriu novas regras ao art. 39 da Constituição Federal, para obrigar que no âmbito da Administração Pública, nos três poderes, os servidores (e por extensão, os agentes públicos)



devam ser capacitados, com recursos disponibilizados pelo respectivo órgão.

- 3.5. . Considerando as mudanças que ocorreram nos últimos anos nos métodos de execução dos programas educacionais e prestação de contas de recursos financeiros recebidos para execução de programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, percebe-se a necessidade dos servidores públicos terem o apoio técnico de assessoria específica, para buscar novos conhecimentos e assim, desenvolver um trabalho eficaz e eficiente ao município.
- 3.6. A Constituição Federal (CF) de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) de 1996 atribuiu à União, aos estados e municípios a responsabilidade pela administração do sistema educacional brasileiro que é mantido em regime de colaboração. Dentre os recursos destinados aos municípios destaca-se os recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) que é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação.
- 3.7. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) tem como principal função prover recursos e executar ações para o desenvolvimento da educação, procurando garantir um ensino de qualidade a todos os brasileiros. Seus recursos são direcionados aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e organizações não-governamentais para atendimento às escolas públicas de educação básica. A transferência dos recursos financeiros dos programas tem ocorrido de forma sistemática, permitindo o planejamento da aquisição, de modo a assegurar o que determina os artigos 205 a 208 da Constituição Federal (CF) de 1988 nas escolas durante todo o ano letivo. Os recursos para operacionalizar os programas são transferidos diretamente a contas específicas abertas pelo próprio Governo Federal, sendo que o município deve realizar as compras e contratações de serviços para executar os programas e garantir o funcionamento das escolas. Ao final de cada exercício é necessário prestar contas do que foi executado durante o ano.
- 3.8. Ocorre que a prestação de contas desses recursos é de maneira informatizada em sistema próprio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) denominado **SiGPC** – Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC – FNDE) e de notória complexidade. A correta alimentação nas devidas abas, garante a entrega da prestação de contas nos moldes estabelecidos pelo órgão e caso haja falhas, tornará comprometido o repasse de recursos financeiros para o município, acarretando em falta de atendimento dos escolares e por conseguinte descumprimento do estabelecido na Constituição Federal (CF) de 1988. Entretanto, por se tratar de um sistema inovador e de alta complexidade, inserido em um ambiente dinâmico, moderno e com diversos *stakeholders*, o desenho e a priorização do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC – FNDE) estão constantemente sensíveis às orientações da política nacional de educação (agenda governamental), dos órgãos de controle, do Ministério Público, entre outros.
- 3.9. Outrossim, confirmou-se a necessidade de fragmentar o procedimento de análise da prestação de contas dos programas e projetos educacionais em etapas, as quais visam verificar informações que sejam suficientes para validar o cumprimento da formalidade documental, a execução financeira e a efetividade da execução física, principalmente diante dessa nova perspectiva de gestão



eletrônica das prestações de contas, a qual requer o particionamento do procedimento de análise da prestação de contas em módulos operacionais: módulo Contas Online (recebimento e análise da formalidade), e módulo de Análise (sob o aspecto financeiro e quanto ao cumprimento do objeto). Este particionamento requer o diagnóstico da situação atual das prestações de contas no município como parte inicial do procedimento de prestação de contas, posteriormente o levantamento e análise documental dos documentos necessários à correta prestação de contas e por fim, sob o aspecto financeiro e cumprimento do objeto, a elaboração e registro final consolidado das prestações de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC – FNDE).

3.10. Por todo esse exposto, destaca-se que a contratação de uma empresa de assessoria, com excelência em acompanhamento técnico experiente e renomado, contribuirá positivamente com a rede de ensino do município.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Cumprir fielmente com o objeto constante do Edital e Contrato;
- 4.2. Prestar os serviços previstos com a devida qualidade;
- 4.3. Atender às recomendações da fiscalização do serviço;
- 4.4. Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos;
- 4.5. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- 4.6. Comunicar qualquer ausência, inconstância no atendimento, ou falha na prestação do serviço, com a devida justificativa e compensação, se for o caso;
- 4.7. Comunicar à Contratante através de relatório circunstanciado, a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referentes ao cumprimento do presente objeto;
- 4.8. Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE;
- 4.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, impedimentos, capacidade jurídica e qualificação técnica exigidas na licitação, em consonância com o disposto no inciso XIII, do artigo 55 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 4.10. Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados no Edital deste objeto, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA;
- 4.11. Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do Município e da sua atividade profissional contratada;
- 4.12. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
- 4.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução



deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias ou quaisquer outras decorrentes das suas atividades e da prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive, dos sócios, prepostos e mandatários; eximindo a Prefeitura Municipal de Bacabal de qualquer responsabilidade perante autoridades e terceiros, em decorrência de atuações ou prejuízos que possam advir do não cumprimento, pela empresa a ser contratada das obrigações neste definidas, bem como arcar com todas as despesas referentes a custos ou despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem e demais encargos, de qualquer espécie, referentes ou decorrentes da execução dos serviços a serem contratados;

- 4.14. Atender de forma precisa e com cortesia todas as demandas recebidas no prazo acordado;
- 4.15. As atividades inerentes à execução do objeto desta licitação deverão ser realizadas em estrita consonância aos parâmetros de sustentabilidade ambiental.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato, bem como facilitar o acesso da contratada à base de dados, arquivos físicos, digitais e à legislação pertinente;
- 5.2. Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) CONTRATADO(A), quanto ao fornecimento de documentos e informações necessários ao perfeito cumprimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- 5.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado;
- 5.5. Comunicar/Notificar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e em caso de irregularidades detectada fixar prazo para correção. No caso de não regularização, processar a aplicação das sanções previstas no edital e na Lei Federal n.º 8.666/93;
- 5.6. Competirá ainda a CONTRATANTE: Supervisionar a execução do contrato e manter desde o início dos serviços prestados, uma pessoa designada para a fiscalização e acompanhamento dos trabalhos;
- 5.7. Diligenciar, junto ao Procurador Geral do Município, quanto ao cumprimento das exigências Editalícias e das condições e cláusulas contratuais.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 6.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a **Tomada de Preços**, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dada a



especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade das propostas será do tipo **Melhor Técnica e Menor Preço**.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

9.2. A documentação de habilitação será apresentada em **uma via**, contendo documentos **originais** ou **autenticados em cartório**, numerados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por funcionário da Comissão Permanente de Licitação designado da Prefeitura Municipal de Bacabal, a partir do original, até às 12h (doze horas) do último dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. Não se autenticará documentos no dia da sessão. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.3. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) estarão sujeitos à comprovação de sua veracidade pela Administração, dispensando-se autenticação cartorária.

9.4. A certidão apresentada que não contiver o prazo de sua validade, será admitida apenas se houver sido emitida no máximo até 60 (sessenta) dias antes da data da entrega do envelope.

9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.5.1. Certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de microempresendedores individuais;

9.5.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.5.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.5.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,

9.5.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou,

9.5.6. Estatuto, no caso de Fundações.



- 9.5.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, como forma indispensável de participação nesta licitação.
- 9.5.8. Prova de Cadastramento: Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Prefeitura Municipal de Bacabal, como forma indispensável de participação nesta licitação.

9.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.6.1. Certidão negativa de pedido de falência e de concordata da sede do licitante.
- 9.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\textit{Ativo circulante} + \textit{realizável a longo prazo}}{\textit{passivo circulante} + \textit{exigível a longo prazo}}$$

$$ISG = \frac{\textit{Ativo circulante}}{\textit{passivo circulante} + \textit{exigível a longo prazo}}$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo circulante}}{\textit{passivo circulante}}$$

- 9.6.3. As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- 9.6.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 9.6.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 9.6.5.1. Publicados em Diário Oficial; ou
 - 9.6.5.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - 9.6.5.3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou na entidade profissional competente; ou
 - 9.6.5.4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou na entidade profissional competente, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de



Abertura e de Encerramento.

- 9.6.6. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- 9.6.7. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.
- 9.6.8. A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

9.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.7.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 9.7.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas – TST.

9.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.8.1. Certificado de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, devendo estar assinado(s) e contendo: nome do emitente; nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em); identificação do(s) contrato(s) (tipo ou natureza); serviços executados (discriminação e quantidade).
- 9.8.2. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração, competente da pessoa jurídica.

9.9. DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração subscrita pelo licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como para com menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; conforme modelo constante no anexo III.

9.10. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e



contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante no **anexo V**.

9.11. DAS EMPRESAS QUE DESEJAM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONSTANTES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006:

9.11.1. Caso a empresa tenha direito de usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006 deverá firmar declaração, comprovando de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desenquadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital de licitação em que a empresa tenha interesse de participar, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios, conforme modelo constante no Anexo IV.

10. PROPOSTA TÉCNICA

10.1. Os documentos a seguir exigidos deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

10.2. ATESTADOS TÉCNICOS – Atestado(s), em nome da Empresa Licitante e dos profissionais responsáveis, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) nas entidades profissionais competentes:

10.2.1. Serão admitidos os atestados de serviços de assessoria prestados na área de gestão de programas de educação federais, de complexidade operacional ou tecnológica, equivalente ou superior às parcelas indicadas a seguir:

EIXO TEMÁTICO – ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS FEDERAIS;

10.2.1.1. Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de Gestão de programas de educação federais;

10.2.1.2. Atestado de participação como palestrante em cursos ministrados aos municípios brasileiros em assuntos relacionados à educação;

10.2.1.3. Autoria ou coautoria de obra (impressa ou digital) relacionada ao assunto do eixo temático;

10.2.1.4. Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em áreas relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa;

10.2.2. O(s) atestado(s) e/ou a(s) Certidão(ões) apresentada(s) deverá(ão) conter no mínimo, as seguintes informações básicas:

10.2.2.1. Nome completo do contratado;

10.2.2.2. Nome completo e cargo, do contratante (que o subscreve);

10.2.2.3. Identificação do contrato (tipo ou natureza);



- 10.2.2.4. Localização dos serviços;
- 10.2.2.5. Serviços executados (discriminação e quantidade);
- 10.2.3. Declaração de que manterá a frente dos serviços, em tempo integral, até sua conclusão, o(s) profissional(s) responsável(es) técnico(s) indicado(s) admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo órgão contratante;
- 10.2.4. Currículo(s) do(s) respectivo(s) profissional(is) relacionado(s) na Equipe Técnica, o(s) qual(is) deverá(ão) conter identificação e escolaridade.
- 10.2.5. Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório competente do(s) mesmo(s), com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 10.3. A Proposta Técnica deverá ser formulada de acordo com o especificado no Termo de Referência (ANEXO 1), atendendo, dentre outros, aos seguintes requisitos:

REQUISITOS	EIXO TEMÁTICO: Acompanhamento, Execução e Prestação de Contas de Programas Educacionais Federais.
Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de Gestão de programas de educação federais.	No mínimo, 02 (dois) atestados.
Atestado de participação como palestrante em cursos ministrados aos municípios brasileiros.	No mínimo, 02 (dois) atestados.
Autoria ou coautoria de obra (impressa ou digital) relacionado ao assunto do eixo temático.	Sem mínimo.
Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em área relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa	No mínimo, 01 (um) atestado, contemplando 02 (dois) anos.

- 10.4. Serão desclassificadas as Licitantes cujas propostas técnicas não atenderem às condições e requisitos estabelecidos neste Edital e serão devolvidos aos respectivos prepostos, os envelopes “03”, fechados, da mesma forma como foram entregues.

11. PROPOSTA FINANCEIRA:

- 11.1. A proposta financeira indicará o preço unitário e global para a execução



dos serviços licitados.

- 11.2. As propostas deverão ser apresentadas no **ENVELOPE Nº 03**, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada e identificada com a razão social do licitante, contendo a proposta de valores, preferencialmente nos moldes do **anexo VII**.
- 11.3. A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes a prestação dos serviços ora licitados, como obrigações fiscais, instalações, transporte, hospedagem, alimentação, despesas de deslocamentos e outros que vierem a ocorrer em decorrência do serviço.
- 11.4. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da mesma.
- 11.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atendam as exigências do Edital ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 11.6. Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.

12. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;
 - 12.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, no endereço Rua 15 de Novembro, nº 229, Centro, Bacabal/MA, CEP: 65700-000, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da sua data de vencimento;
 - 12.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal;



- 12.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;
- 12.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;
- 12.3.2. Todos os procedimentos descritos no Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 12.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com o Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
- 12.5. A empresa contratada se obriga aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:
- 13.1.1. **ADVERTÊNCIA** - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.
- 13.1.2. **MULTA** - No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços, será aplicada à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao item em que está englobado os serviços que ainda não foram realizados e que estiver em atraso.
- 13.2. Caso a **CONTRATADA** persista descumprindo as obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindindo o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.



- 13.3. Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, que aqui as tem como transcritas e aplicáveis.
- 13.4. As multas aplicadas serão descontadas do valor a ser pago ao licitante.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Bacabal.
- 14.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.2. À Secretaria Municipal de Educação compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 14.3. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo por servidor público que será indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Bacabal.
- 14.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado.
- 14.5. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 14.7. Promover reuniões (presencial ou por vídeo conferência) para considerações sobre os serviços, a fim de dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões, se for o caso.
- 14.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.



15.DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 15.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se ainda as disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes.



Edital de Tomada de Preços nº 001/2022
Anexo II - Minuta de Contrato Administrativo

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXXXX/2022

O **MUNICÍPIO DE BACABAL**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Travessa 15 de Novembro, nº 229, Centro, município de Bacabal, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob nº 06.014.351/0001-38, representado pelo Sr. EDVAN BRANDÃO DE FARIAS, Prefeito Municipal, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na....., na cidade de..., representada pelo(a) Sr.(a).... (qualificação), portador do CPF nº.... residente e domiciliado na cidade de..., doravante denominado de **CONTRATADA**, com base no resultado do julgamento da Licitação – Modalidade Tomada de Preços nº. 001/2022, contratam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A **CONTRATADA** prestará a **CONTRATANTE** os serviços de consultoria especializada em assistência técnica sobre execução e prestação de contas dos programas educacionais federais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bacabal/MA, conforme especificações e demais elementos técnicos constante no Termo de Referência e demais anexos do edital citado acima, incluindo todos os procedimentos administrativos para a realização do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor pelos serviços objeto do contrato será de R\$ _____ (por extenso), em conformidade com a proposta de preços apresentada que faz parte integrante desse instrumento contratual.

2.6 As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabe a ela executar.

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, devendo a **Contratada** observar o cumprimento dos prazos atinentes a prestação dos serviços que lhe cabe, na forma contida no anexo I do edital de licitação, e complementado na cláusula sétima deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – Advertência – Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

II – Multa – No caso de atraso ou negligência na execução dos serviços, será aplicada à **Contratada** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao item em que está englobado os serviços que ainda não foram realizados e que estiver em atraso;

III – Caso a **CONTRATADA** persista no descumprimento das obrigações assumidas,



ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

IV – Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, que aqui as tem como transcritas e aplicáveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – A multa poderá ser descontada do valor a pagar para a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – As despesas serão cobertas por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento de 2022:

02.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

12.361.0012.2016 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO;

12.361.0012.2245 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.11 – MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO MUNICIPAL;

12.361.0014.2017 – MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENS. FUNDAMENTAL;

12.365.0007.2010 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.19 – FUNDO MANUTENÇÃO DES. EDUC. BAS. FUNDEB;

12.361.0014.2058 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;

12.365.0007.2005 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – A **CONTRATADA** assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – O prazo para o início da execução dos serviços, objeto desta licitação é de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, ressalvado atraso por parte do Município.

CLÁUSULA OITAVA – Constitui motivo para rescisão do contrato, a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO – A rescisão se dará na forma especificada no art. 79, aplicadas as conseqüências fixadas no art. 80, ambos artigos da Lei Federal 8.666/93, sempre assegurada à ampla defesa, porém, com faculdade a administração de agir preventiva e imediatamente, inclusive com suspensão dos serviços, quando o interesse público recomendar.



CLÁUSULA NONA – Compete a **CONTRATADA** cumprir o disposto no edital (seus anexos), e ainda no seguinte:

- a)** Cumprir fielmente com o objeto constante do Edital e Contrato;
- b)** Prestar os serviços previstos com a devida qualidade;
- c)** Atender às recomendações da fiscalização do serviço;
- d)** Cumprir as determinações do Edital e seus Anexos;
- e)** Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- f)** Comunicar qualquer ausência, inconstância no atendimento, ou falha na prestação do serviço, com a devida justificativa e compensação, se for o caso;
- g)** Comunicar à Contratante através de relatório circunstanciado, a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referentes ao cumprimento do presente objeto;
- h)** Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no todo ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, ou quaisquer alterações requeridas no interesse da CONTRATANTE;
- i)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, impedimentos, capacidade jurídica e qualificação técnica exigidas na licitação, em consonância com o disposto no inciso XIII, do artigo 55 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- j)** Possuir, quando da contratação, os recursos administrativos físicos e humanos mínimos relacionados no Edital deste objeto, indispensáveis para a prestação dos serviços. Além desses, devem ser mantidos durante toda a execução do contrato, aqueles recursos administrativos humanos informados quando da apresentação da PROPOSTA;
- k)** Não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do Município e da sua atividade profissional contratada;
- l)** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
- m)** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias ou quaisquer outras decorrentes das suas atividades e da prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive, dos sócios, prepostos e mandatários; eximindo a Prefeitura Municipal de Bacabal de qualquer responsabilidade perante autoridades e terceiros, em decorrência de atuações ou prejuízos que possam advir do não cumprimento, pela empresa a ser contratada das obrigações neste definidas, bem como arcar com todas as despesas referentes a custos ou despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem e demais encargos, de qualquer espécie, referentes ou decorrentes da execução dos serviços a serem contratados;
- n)** Atender de forma precisa e com cortesia todas as demandas recebidas no prazo acordado;
- o)** As atividades inerentes à execução do objeto desta licitação deverão ser realizadas em estrita consonância aos parâmetros de sustentabilidade ambiental;
- p)** Agir com ética e honestidade.



CLÁUSULA DÉCIMA – Compete à **CONTRATANTE** cumprir o disposto no edital (seus anexos), e ainda no seguinte:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato, bem como facilitar o acesso da contratada à base de dados, arquivos físicos, digitais e à legislação pertinente;
- b) Atender, mediante solicitação por escrito através de Comunicação Interna, as solicitações do(a) **CONTRATADO(A)**, quanto ao fornecimento de documentos e informações necessários ao perfeito cumprimento dos serviços objeto do contrato;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- d) Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado;
- e) Comunicar/Notificar a empresa **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e em caso de irregularidades detectada fixar prazo para correção. No caso de não regularização, processar a aplicação das sanções previstas no edital e na Lei Federal n.º 8.666/93;
- f) Competirá ainda a **CONTRATANTE**: Supervisionar a execução do contrato e manter desde o início dos serviços prestados, uma pessoa designada para a fiscalização e acompanhamento dos trabalhos;
- g) Diligenciar, junto ao Procurador Geral do Município, quanto ao cumprimento das exigências Editalícias e das condições e cláusulas contratuais

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente contrato é complementado e integrado pelas regras constantes no **Edital da Tomada de Preços n.º 001/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O Foro de eleição é o da Comarca de Bacabal.

Assim, após lido na presença do **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinaram o presente instrumento contratual na presença de duas testemunhas, em 02 (duas) vias, para que melhor forma em direito admitida, produza seus jurídicos legais efeitos para si e seus sucessores.

Bacabal – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXX/XX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Edital de Tomada de Preços nº 001/2022

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7º da Constituição Federal

DECLARO para os fins de direito e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade **Tomada de Preços nº 001/2022**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

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

(local e data por extenso)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

(cargo)

(CPF do representante legal)

(nome da empresa)



Edital de Tomada de Preços nº 001/2022
Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade **Tomada de Preços nº 001/2022**, está enquadrada como (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

.....(.....), de de
(local e data por extenso)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)
(cargo)
(CPF do representante legal)
(nome da empresa)

Assinatura do Contador:
Nome do Contador:
CRC do Contador:

(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 – documentação)



Edital de Tomada de Preços nº 001/2022
Anexo V - Modelo de Declaração de Comprovação da Idoneidade

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade **Tomada de Preços nº 001/2022, não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar, muito menos está proibida de contratar com a Administração Pública, tanto a pessoa jurídica, como qualquer um de seus sócios ou diretores ou gerentes.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

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

(local e data por extenso)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

(cargo)

(CPF do representante legal)

(nome da empresa)

(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - documentação)



Edital de Tomada de Preços n° 001/2022
Anexo VI - Modelo De Proposta De Preços.

Prezados senhores,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação o resumo da nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital da Licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 001/2022.

1 PROPONENTE:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
(DDD) Telefone:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

Valor da proposta pelo menor preço global das inscrições é de R\$
(.....).

SEGUE A PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

3. Declaramos que os preços unitários e totais foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

4. Declaramos para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de técnica e de preços e que temos pleno e total conhecimento do edital e anexos deste procedimento licitatório.

5. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

6. O prazo de validade desta proposta é de ____ (_____), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no Edital da Tomada de Preços n.º 001/2022.



7. Declaro que os serviços serão prestados nos prazos e demais condições previstas no Edital de Licitação.

8. Informamos que o Representante que assinará o Contrato, será o(a) Sr^{o(a)}. _____, (cargo), portador(a) do RG sob o n.º _____, e CPF sob o n.º _____, com residência na _____.

9. O preço ofertado compreende todas as despesas, lucro, etc. Estão neles inclusos, também, todos os custos de transporte, taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenização devido à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato e outros relacionados à execução do objeto. Consideramos que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos, reconheço que qualquer reivindicação para pagamento adicional não será considerada, sob qualquer pretexto. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

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

(local e data por extenso)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

(cargo)

(CPF do representante legal)

(nome da empresa)

(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 03 – proposta financeira)