



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 020/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N. 022/2023

TOMADA DE PREÇOS N. 003/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

“Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria em licitações e contratos ao Município de Junco do Maranhão, conforme especificações constantes no Projeto Básico em anexo deste Edital, e as regras estipuladas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

1. PREÂMBULO

1.1 Secretaria Municipal de Administração do município de Junco do Maranhão, atendendo à solicitação da **Comissão Permanente de Licitação**, através do Processo administrativo nº **022/2023**, torna público para conhecimento dos interessados que às **08h00min (oito) horas do dia 14 de novembro de 2023**, na sala de Reuniões da Prefeitura, a Comissão Permanente de Licitações se reunirá com a finalidade de receber propostas visando a contratação de empresa prestadora de serviços.

1.2 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 1.2.1 O recebimento e abertura dos envelopes - **HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS**, fica determinado às **08h00min (oito) horas do dia 14/11/2023**, diretamente pela Comissão Permanente de Licitações, no seguinte endereço: Rua Valmir Araújo, nº 111 - Centro – Junco do Maranhão - Ma – Centro.
- 1.2.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, **no mesmo local e hora**, independente de nova comunicação.
- 1.2.3 Edital de Ampla Concorrência, com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria em licitações e contratos junto ao Município de Junco do Maranhão de acordo com Projeto Básico em anexo.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no município de Junco do Maranhão - Ma.
- 3.2 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:
- Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - Sob processo de falência ou concordata;
 - Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;
 - Reunidas em consórcio.
- 3.3 O presente Edital será disponibilizado aos interessados **GRATUITAMENTE**, pelo site <http://www.juncodomaranhao.ma.gov.br>, e-mail: juncolicitacao@gmail.com, ou na sede do município de Junco do Maranhão – Ma, através da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Valmir Araújo, nº 111, centro – Junco do Maranhão - Ma.

3.4 DO CADASTRO

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- 3.4.1 As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório e que não estiverem cadastradas junto ao município deverão até o **dia 09 de novembro de 2023**, em horário de expediente (**das 08h00min às 13h00min**), cadastrar-se, mediante a apresentação de toda documentação exigida no FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES.
- 3.4.2 Os documentos solicitados podem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Municipal (nestes casos deverá ser apresentado as originais e cópias), ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e/ou com assinatura digital e/ou autenticação digital por e-mail, juncolicitacao@gmail.com, no prazo estabelecido no item anterior, sendo dispensado o comparecimento presencial na sede da Prefeitura Municipal, para o caso de apresentação de documentos com assinatura digital e/ou autenticação digital.
- 3.4.3 Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da expedição do documento ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 4.1 O valor máximo admitido para a execução do objeto é de R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).

5. DOS ENVELOPES – HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 A documentação necessária à Habilitação e Proposta de Preços deverá ser apresentada em 02 (dois) envelopes lacrados e distintos, conforme a seguir:
- 5.1.1 ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º [TP- 003/2023](#)
- 5.1.2 ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇO – TOMADA DE PREÇOS N.º [TP- 003/2023](#)

5.2 ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO

ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º TP- 003/2023
NOME/RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE/CNPJ:
ENDEREÇO:

Deverá conter os seguintes documentos em originais ou cópia autenticada em cartório ou por servidor do MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO:

- 5.2.1 Cópia do Certificado de Registro Cadastral, junto ao município de Junco do Maranhão - Ma, devidamente atualizado¹;
- 5.2.2 **Habilitação Jurídica:**
- 5.2.2.1 Cópia autenticada do RG e CPF dos sócios da empresa;
- 5.2.2.2 Registro Comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada);
- 5.2.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (cópia autenticada)²;
- 5.2.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

¹ Caso alguns dos documentos elencados no certificado estiverem com a validade vencida, deverá o licitante apresentar, dentro do envelope, junto com o referido certificado, novo documento que comprove sua regularidade

² deverá apresentar o documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver, exceto se a última alteração for consolidada, caso contrário a empresa será inabilitada

Secretaria Municipal de Administração

5.2.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.³

5.2.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.2.3.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais) e à Seguridade Social (INSS), emitida pela receita Federal do Brasil;

5.2.3.4 Prova de regularidade junto ao (FGTS);

5.2.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

5.2.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei.

5.2.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.4 Qualificação Econômica:

5.2.5 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei federal nº 8.666/93;

5.2.6 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

5.2.6.1 A declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

5.2.6.2 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas, a não apresentação da justificativa implicará na inabilitação da licitante;

5.2.6.3 Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes da data da realização da licitação;

5.2.6.4 Balanço patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício do último exercício social, podendo ser aceitas as demonstrações do penúltimo exercício social somente até 4 (quatro) meses do encerramento do último, tendo-se por referência a data prevista no Contrato, Estatuto Social ou Registro Comercial, para elaboração das demonstrações contábeis anuais, vedada a sua substituição por balancetes provisórios. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultado do Exercício deverão ser apresentados NA FORMA DA LEI, ou seja, com o devido registro na Junta Comercial, Termos de Abertura e Encerramento, **onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:**

³ quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

Liquidez corrente LC= AC/PC (Igual ou superior a 1,0)
Liquidez Geral LG = (AC + RLP) / PC + ELP (Igual ou superior a 1,0)
Solvência Geral SG= A REAL / (PC + ELP) (Igual ou superior a 1,0)
Onde

AC= Ativo Circulante
PC= Passivo Circulante
RPL= Realizável a longo prazo
ELP= Exigível a longo prazo
A REAL= Ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em moeda

- a). Obterão classificação econômica financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos acima.
- b). É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.2.7 Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

- 5.2.8 Apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração ou instrumento equivalente, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica e fundacional, nas esferas Federal, Estadual e Municipal e/ou privada, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com os objetos descritos no Projeto Básico.
- 5.2.9 Registro no Conselho Regional de Administração para comprovação de aptidão técnica no ramo de Administração Pública.
- 5.2.10 Comprovação do Licitante em possuir em seu quadro permanente na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou devidamente reconhecido pela entidade competente Conselho Regional de Administração (CRA).
- 5.2.11 Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme modelo anexo), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.
- 5.3 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração assinada pelo representante legal da empresa, ou contador, ou ainda por órgão oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- a) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao subitem 5.3, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco (5) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
- b) O benefício de que trata o item anterior **não eximirá** a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- c) A não regularização da documentação, no prazo fixado na letra "a" do subitem 5.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 5.4 Os documentos contidos no envelope nº 01 deverão ser originais ou cópias autenticadas na forma do item 3.4.2, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

simples, caso se entender necessário, poderá ser diligenciado na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo sensível (fax).

5.5 Será consultado junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público.

5.5.1 Haverá consulta por parte da administração a fim de verificar a inexistência de débitos da(s) empresa(s) junto ao Município, com o intuito de cumprir a previsão do art. 193 do CTN (Art. 193. Salvo quando expressamente autorizado por lei, nenhum departamento da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal, ou dos Municípios, ou sua autarquia, celebrará contrato ou aceitará proposta em concorrência pública sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.)

5.6 – **O Envelope n.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:**

<p>ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS N.º TP- 003/2023 NOME/RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE/CNPJ: ENDEREÇO:</p>

5.6.1 **PROPOSTA DE PREÇOS - Deverá ser apresentada** no modelo em papel timbrado da empresa proponente ou sob qualquer forma de impressão, digitada, sem emendas e rasuras, contendo todas as condições nele (Modelo Anexo) estabelecidas, devidamente datada, rubricada e assinada, pelos Diretor ou Representante ou procurador legal da proponente. Nela deverá constar claramente:

5.6.2 O envelope “proposta de preços” deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via, os documentos datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas ou rasuras, abaixo enumerados:

5.6.3 Resumo da Proposta de Preços, de acordo com modelo apresentado no Anexo, dela constando, obrigatoriamente, a razão social, endereço e CNPJ da licitante, acompanhada de declaração de elaboração independente de proposta, conforme a Instrução Normativa SLTI nº 2 de 16/09/2009;

5.6.4 Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura das propostas.

5.6.5 As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos.

5.6.6 Os documentos enumerados nos itens 7.2 deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo nome completo do mesmo.

5.6.7 A proposta de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverá ser apresentada contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s), não sendo permitidas ofertas especiais.

5.6.8 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer empresa licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação, por parte da empresa licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Secretaria Municipal de Administração

- 5.6.9 Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.6.10 O envelope contendo as propostas de preços, uma vez aberto, vinculará a empresa licitante, obrigando-a a execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.6.11 A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida, é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.
- 5.6.12 Em circunstâncias excepcionais, o município de Junco do Maranhão - Ma, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem o município de Junco do Maranhão - Ma solicitará qualquer modificação.
- 5.6.13 Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.
- 5.6.14 Constatada declaração ou documentação incompleta e/ou falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação, a empresa licitante será inabilitada, conforme o caso, e sobre a mesma decairá as penalidades previstas em lei.
- 5.6.15 Não será considerada a proposta apresentada por telex, telegrama, fax, internet ou outro meio eletrônico.
- 5.6.16 Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a preços unitários.
- 5.6.17 Para os fins deste item, entende-se como:
Rasura: palavra (s) ou qualquer (quaisquer) sinal (is) gráfico (s) riscado (a) (s) ou raspado (a) (s) de modo que sua leitura se torne impossível ou incompreensível;
Emenda: alteração ou modificação do que já foi escrito;
Entrelinha: palavra (s) ou frase (s) escritas no espaçamento entre uma e outra linha do texto da proposta. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a contratação caso lhe seja adjudicado o objeto.
Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração do objeto contratado incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor.
- 5.6.18 Considera-se sempre que a licitante dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, a qual deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos

6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 6.1 A Comissão de Licitação fará a abertura dos envelopes referentes à HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, conforme estabelecido no item 5.1 deste Edital, na Rua Valmir Araújo, nº 111, Junco do Maranhão - Ma, sala de reuniões na presença dos participantes que comparecerem à abertura.

Secretaria Municipal de Administração

- 6.2 Para participar da sessão de abertura dos envelopes, as proponentes poderão nomear representante, que deverá ser credenciado por Carta de Credenciamento (Modelo Anexo) ou através de procuração, em que se encontrem os necessários poderes para representar a Empresa. Quem assinar o Credenciamento ou procuração deverá anexar contrato social, estatuto ou documento pertinente, nomeando-o representante legal da empresa.
- 6.3 Fica dispensado o credenciamento ou procuração de que trata o item anterior, caso a empresa esteja representada por seu proprietário ou sócio, que deverá comprovar essa qualidade através de apresentação de contrato social, estatuto ou documento pertinente.
- 6.4 Somente os representantes legais, presentes na sala de reunião (local de realização da licitação), e os membros da Comissão é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos vedados qualquer interferência.
- 6.5 Na data, hora e local indicado, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a CPL iniciará os trabalhos examinando os envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão rubricados pelos membros da Comissão e representantes legais ou procuradores presentes.
- 6.6 Ato contínuo será procedida a abertura do envelope referente à HABILITAÇÃO (n.º 01).
- 6.7 Não havendo qualquer dúvida quanto à HABILITAÇÃO – envelope n.º 01 e estando todos os proponentes de acordo, o Envelope n.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS será aberto de imediato.
- 6.8 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para análise dos documentos e propostas, em reunião específica e/ou diligenciar sobre aspectos relacionados com a Tomada de Preços, registrando-se o fato em ata.
- 6.9 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes referentes à Propostas de Preços (n.º 02) lacrados, devidamente rubricados ficará sob a guarda da Comissão até a sua abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na Ata lavrada na oportunidade, ou através de comunicação eletrônica para o e-mail indicado pela Empresa no CRC do Município, devendo a Empresa acompanhar as notificações feitas pela Comissão de Licitação.
- 6.10 Após examinada a documentação contida no Envelope (n.º 01), serão relacionadas as proponentes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os Envelopes (n.º 02), desde que não tenha havido recurso, fato a ser registrado na respectiva Ata, ou, se ocorrida a medida recursal, após a sua denegação.
- 6.11 Na data previamente estabelecida e na presença dos proponentes habilitados que comparecerem à reunião, a Comissão fará a abertura do envelope (n.º 02).
- 6.12 Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelos proponentes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes legais e procuradores presentes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer proponente, tal fato deverá ser registrado em Ata.
- 6.13 A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais critérios estabelecidos neste edital.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 7.1 As impugnações ao ato convocatório serão recebidas em até 2 (dois) dias úteis conforme disposto no art. 41 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo Geral do Município, enviando as razões do recurso ou impugnação para o e-mail: juncolicitacao@gmail.com, no horário das 08h00min às 13h00min.
- 7.2 Os licitantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou da lavratura da ata, poderão recorrer ou representar, conforme o caso, das decisões da comissão julgadora ou do Gestor do Município de Junco do Maranhão, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

7.3 Caso haja interesse em recorrer, os interessados poderão apresentar o recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo Geral do Município na forma do item 7.1 deste edital.

8. DO JULGAMENTO:

8.1 Será considerada vencedora a proposta que ofereça o **MENOR PREÇO GLOBAL**

8.1.1 A Licitante deverá informar na proposta os valores unitários, que compõe o valor global do item.

8.1.2 Havendo divergência entre os valores unitários e o valor total propostos, prevalecerá o primeiro, sendo considerado para fins de julgamento a soma dos valores unitários apresentados.

8.1.3 Quando o proponente for COOPERATIVA, a Comissão considerará para fins de julgamento, o valor cotado pela COOPERATIVA, contemplados neste valor o preço e os custos da COOPERATIVA, aplicando o percentual de 15% (quinze por cento). Exclui-se, desta forma, os valores referentes a equipamentos e materiais fornecidos ou utilizados na prestação dos serviços, posto que não compõem a base de cálculo da contribuição previdenciária. *TERMO DE COMPROMISSO E AJUSTAMENTO DE CONDUTA, 5.1 § 1º É licita a contratação de genuínas Sociedades Cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluído no rol inserido nas alíneas "a" a "s" da cláusula 1ª e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação as cooperativas, seja em relação ao tomador do serviço, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos associados. Esclarecem que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza. Disponível no endereço www.juncodomaranhao.ma.gov.br*

8.2 Critério de Desempate:

8.2.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 5.2.6, deste edital.

8.2.2 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.2.3 A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.2.4 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 5.2.6 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

Secretaria Municipal de Administração

- 8.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.2.6 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- 8.4 O disposto nos itens 8.2.1 à 8.3, deste Edital, não se aplica as hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, (que satisfaça as exigências do item 5.2.6. deste edital).
- 8.5 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
- 8.6 Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitações, depois de obedecido o disposto no Parágrafo 2º do Art. 45º e Parágrafo 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, fará a classificação por sorteio entre os proponentes empatados, em sessão pública, para a qual serão convocados todos os licitantes, podendo ser na mesma sessão ou mediante prévia convocação de todos os proponentes, conforme estabelece o parágrafo 2º do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 8.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e as exigências contidas neste Edital.
- 8.8 No caso de desclassificação de todas as propostas, serão convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 8.9 Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no Edital.
- 8.10 A Comissão Permanente de Licitação, após proceder ao julgamento da presente licitação, submeterá à análise jurídica, com vistas à homologação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.
- 8.11 Consoante reza a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade da proponente vencedora, através de despacho fundamentado, poderá, a seu interesse, desclassificá-la da presente licitação, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.12 A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após homologação e as intimações dos respectivos atos serão procedidas nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 9.1 Decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado o mesmo, a Comissão de Licitação encaminhará o processo ao Gestor do Município de Junco do Maranhão para deliberação quanto a Adjudicação e homologação.
- 9.2 Após adjudicação e homologação, a Administração de Junco do Maranhão - Ma convocará a vencedora, por meio de notificação através de e-mail, para assinatura do termo de contrato **no prazo de 03 dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3 É facultado ao município de Junco do Maranhão, quando o primeiro convocado não retirar a ordem de fornecimento, nas condições e prazos estabelecidos, sem prejuízo às penalidades ao primeiro convocado, convocar o segundo classificado e assim sucessivamente, até exaurir-se a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o presente processo licitatório consoante prevê a Lei Federal nº 8.666/93.
 - 9.3.1 Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato a Administração aplicará multa no valor de 10% (dez por cento) do contrato e mais suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos.

Secretaria Municipal de Administração

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1 O **Pagamento** será efetuado de acordo com medições realizadas e emissão de laudo técnico firmado por técnicos da Município de Junco do Maranhão - Ma, atendidas as especificações técnicas do Edital, e na exata proporcionalidade dos trechos efetivamente cumpridos, em conformidade com o Livro Diário de Obra, cuja cópia deverá acompanhar o boletim de medição.
- 10.2 Caso ocorra devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fruirá a partir de sua reapresentação.
- 10.3 O valor da nota fiscal, deverá ser o correspondente a quantidade de R\$ (reais) propostos na data de abertura. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela proponente vencedora, não sendo aceita fatura de terceiros.
- 10.3.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Proponente Vencedora em nome: **MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO - MA - Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, centro. CNPJ 01.612.334/0001-89.**
- 10.3.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter em seu corpo o nome do Banco, Agência e número da Conta, a qual será efetuado o depósito pelo MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO - Ma;
- 10.4 A proponente vencedora, **NO QUE COUBER E RESPEITADAS AS EXCEÇÕES LEGAIS**, deverá preencher a fatura, destacando os valores correspondente a 11% (onze por cento) para a Seguridade Social, consoante disposições da Lei 9.711 de 20/11/1998 e **Instrução Normativa MPS/SRP nº 3**, de 14/07/2005, Lei Complementar nº 116 correspondentes ao ISS e Leis 10.833 e 10.925 correspondentes ao COFINS, PIS e CSLL.
- O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos fiscais:**
- a) Cópia das Guias de Recolhimento da Previdência Social – GRPS e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitadas, relativas ao mês da última competência vencida.

11. DA ORDEM INICIAL

- 11.1 O município de Junco do Maranhão, através de Servidor Municipal nomeado para fiscalizar o contrato, emitirá uma ordem de início para os serviços.

12. DA EXECUÇÃO

- 12.1 O Projeto Básico (anexo I) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da execução dos serviços. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os trabalhos mediante a ordem de serviço.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Contratante poderá aplicar ao Contratado as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.
- 13.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:
- 13.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor do contrato;
- 13.2.2 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;
- 13.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.
- 13.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.
- 13.4 Será facultado à licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 8.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

13.5 Aplicadas as multas, a administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

13.6 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02.00.00 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 04.122.0004.2003.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria

Elemento de Despesas: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 A Contratação deu-se na modalidade de Tomada de Preços, sob o regime de execução indireta do tipo menor preço global.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

16.1 A apresentação da (s) proposta (s) consiste na aceitação plena e total de todas as condições e exigências do presente Edital.

16.2 Consideram-se como partes integrantes do edital a Proposta de Preço vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos (anexos do edital) concernentes à presente licitação e que serviram de base ao presente processo licitatório.

16.3 Dos atos praticados pela Administração caberá recurso na forma do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

16.3.1 Habilitação ou inabilitação do proponente;

16.3.2 Julgamento das propostas;

16.3.3 Anulação ou revogação da licitação;

16.3.4 Rescisão do contrato ou documento equivalente, a que se refere o artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93;

16.3.5 Aplicação das penalidades.

16.4 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

16.5 As penalidades previstas neste Edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas em Lei.

16.6 Reparação por perdas e danos, sem prejuízos das penalidades previstas neste título.

16.7 O Município de Junco do Maranhão de Junco do Maranhão - Ma, a seu exclusivo critério, poderá solicitar do proponente vencedor, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão da contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8 Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações do município de Junco do Maranhão, na Rua Valmir Araújo, nº 111, centro, na cidade de Junco do Maranhão - Ma, de segunda a sextas-feiras no horário das 08h00min às 13h00min, e no endereço eletrônico www.juncodomaranhao.ma.gov.br e-mail juncolicitacao@gmail.com .

18. DOS ANEXOS:



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

18.1 Anexo I – Projeto Básico;

18.2 Anexo II – Modelo da Proposta de Preços;

18.3 Anexo III – Declaração de Idoneidade;

18.4 Anexo IV - Declaração de Cumprimento com disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

18.5 Anexo V - Declaração de ME/EPP;

18.6 Anexo VI – Credenciamento;

18.7 Anexo VII - Minuta do Contrato.

19. DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maracaçumé - Ma, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias.

Junco do Maranhão - Ma, 24 de outubro de 2023.

BRUNO VERAS NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Este Projeto Básico visa orientar na contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em assessoria, consultoria em licitações e contratos ao Município de Junco do Maranhão (administração direta) para o exercício de 2023/2024, objetivando o aperfeiçoamento no desempenho das atividades rotineiras, a identificação de falhas involuntárias, apresentação recomendações voltadas ao aprimoramento do planejamento das licitações e execução dos contratos, para atender os órgãos de controle interno e externos, cabendo orientar as ações gerenciais nos casos em que se constatar a inobservância às normas e legislação vigente.
- 1.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.4 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1 O Projeto Básico é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de contratação, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 2.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade Tomada de Preços apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de contratação e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.
- 2.3 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 2.3.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;
 - 2.3.2 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 2.4 O Projeto Básico visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 2.5 A elaboração do presente Projeto Básico teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório a ser realizado sob a modalidade Tomada de Preços, subsidiado pelas Leis nº 8.666/93 e LC 123/06, com a finalidade balizar os principais requisitos que devem ser observados pela Administração para a o assessoramento da Comissão Permanente de Licitação do município de Junco do Maranhão.
- 2.6 A solicitante deverá apresentar no Projeto Básico sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Projeto Básico evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 2.7 Após a formalização do Edital, o Projeto Básico deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Projeto Básico fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 2.8 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas contratações, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

3. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 3.1 Os serviços deverão ser executados por escritórios especializados em gestão pública, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 3.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviços contínuos.
- 3.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados no presente Projeto Básico.
- 3.4 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.
 - 3.4.1 O Projeto Básico prevê a possibilidade de prorrogação do prazo contratual.
- 3.5 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 3.6 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 3.7 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços
- 3.8 Critério de Julgamento: Preço.
- 3.9 Regime de Execução do Contrato: Empreitada por Preço Global, por se tratar da execução de serviço por preço certo.
- 3.10 Forma de Execução da Licitação: Presencial.
- 3.11 Orçamento estimado: O valor do orçamento do presente certame é de R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)
- 3.12 Referência de Preços: Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos através de coleta de preços no mercado com escritórios de porte necessário ao cumprimento do objeto contratual.
- 3.13 Garantia da Proposta: Será exigida garantia de proposta de 1 % do valor estimado do objeto da contratação. Justificativa: A garantia proposta visa assegurar que a empresa vencedora apresente proposta exequível à execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento efetivo dos objetivos da licitação, evitar a prática de atos ilícitos ainda na fase de competição e preservar os atos administrativos do município, bem como o trabalho por escritório dotado de equipamentos, instalações e pessoal técnico qualificado.
- 3.14 Aplicabilidade das margens de preferência previstas no Art. 5º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (contratação de bens e serviços de informática e automação): Não é o caso.
- 3.15 Permite participação de Consórcios: Não.
- 3.16 Exclusividade/Benefício ME/EPP (Art. 48, Lei Complementar nº 123/2006): Não Aplicável. Não haverá exclusividade/benefício, em face do valor a ser contratada ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e por não se tratar de aquisição de bens e serviços de natureza divisível.
- 3.17 Caracterização do Serviço: Os serviços objeto da presente licitação são definidos neste Projeto Básico, especificando os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os trabalhos que a empresa de consultoria deverá realizar.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado para dar cumprimento à Lei Federal nº 8666/93 e normas que regulamentam e fazem referência à Licitações e contratos da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas e ainda em observância aos preceitos da Carta Magna no artigo 37.
- 4.2 Considerando a dificuldade de pessoal na Estrutura Organizacional do Município com a devida qualificação para o desempenho regular de suas atividades, é necessária a contratação de uma assessoria e consultoria em licitações e contratos, gerenciado por Administrador com conhecimentos específicos da área, para coordenar o planejamento e assessorar nos procedimentos licitatórios e gestão de contratos, em atendimentos a Lei Federal nº 8.666/1993, subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018 e suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como, a Instrução Normativa nº 036/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, que regulamenta os procedimentos referente ao Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- 4.3 Entendendo, que o município não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades dessa natureza, recorre-se a contratação destes serviços por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.
- 4.4 A busca de excelência e transparência em licitações públicas exige conhecimento aprofundado e experiência na área específica das Lei 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Desta forma impõe-se a necessidade de contratação dos serviços especializados para realizar orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações no município de Junco do Maranhão (MA).
- 4.5 O município não possui profissionais com domínio pleno nas contratações públicas, a equipe de compras e licitações do município não possui conhecimento pleno das leis 8.666/93 e 10.520/02, bem como suas alterações, tornando fundamental a contratação de assessoria para acompanhamento dos procedimentos adotados, levando conhecimento prático, para as equipes de Compras, Pregão e CPL.

5. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

5.1 O objeto da futura licitação encontra-se detalhado nas tabelas abaixo, que representa os quantitativos, valores máximos estimados pela Administração, especificação detalhada dos serviços pretendidos:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Média de Preço em (R\$)	
				Unitário	Total
01	Prestação de serviços de orientação, assessoramento, acompanhamento e gestão pública municipal em licitações e contratos administrativos.	Mês	12	11.000,00	132.000,00
Valor Total em R\$				11.000,00	132.000,00

6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O assessoramento consistirá em visitas técnicas de pelo menos 03 (três) dias alternados semanais, equivalente ao mínimo de 10 (dez) horas de trabalho semanal, a serem definidos entre as partes e em caráter emergencial, quando solicitado pela Administração ou por meio de telefone e internet, por profissional devidamente habilitado no órgão competente e comprovado vínculo na empresa, como sócio ou funcionário legalmente contratado;

Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos

Serviços de orientação consiste em dar instruções sobre as inovações das normas e leis, opiniões ou pareceres sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado:

- Elaborar um diagnóstico situacional do Sistema de Licitações e Contratos existentes;
- Elaborar um planejamento anual das contratações;
- Assessoria e acompanhamento na proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;
- Orientar os setores competentes na elaboração dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos padronizados;
- Análise nos processos licitatórios emitindo relatórios das observações apuradas e eventuais recomendações;
- Assessoria ao setor de licitações na emissão de pareceres, editais, contratos e elaboração de rotinas e procedimentos e normas operacionais;
- Consultoria e assessoramento no correto cumprimento das obrigações exigidas pela Lei de Licitações;
- Consultoria na elaboração de processos decorrentes de adesão a atas de registros de preços, processamento de Intenção de Registros de Preços, execução de Pregões Eletrônicos via portal Licitanet;
- Capacitar as comissões de licitações, secretários municipais, setor de compras e almoxarifado mediante cursos de capacitação;
- Orientação e qualificação dos profissionais da área de licitações e contratos, quando demandado;
- Acompanhamento de todos os procedimentos licitatórios, inclusive das sessões de aberturas de propostas e casos de dispensa e inexigibilidade;

Manutenção e Gerenciamento do Sinc - Contrata

- Digitalização dos processos licitatórios e dos contratos para disponibilização da Administração Municipal;
- Orientação na Publicação nos órgãos oficiais dos atos relacionados a Licitações e contratos;

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- Inserção das informações dos procedimentos licitatórios e contratuais no Sistema de Informações para Controle (Sinc – Contrata), do Tribunal de Contas do Estado, assim como o *upload* dos arquivos, de acordo com a Instrução Normativa 073/2022 – TCE/MA

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços serão executados na Sede do Município em ambientes físicos determinados pela Contratante, a qual disponibilizará sala dotada de computadores, recursos e meios necessários, onde a Contratada, por intermédio de um técnico com comprovada experiência profissional na área de Licitações e Contratos, deverá comparecer ao menos 03 (três) dias semanalmente, de segunda a sexta feira, à sede da Comissão Permanente de Licitação, onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados:

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

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

7.3 A Contratada deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados ou não, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos pelo Município; realizar os trabalhos dentro da Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão, arcando integralmente com as despesas de transporte, locomoção até o município, ficando a Contratada sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura.

7.4 Todos os funcionários/prestadores de serviços de responsabilidade da Contratada deverão estar uniformizados e/ou com identificação, em boas condições de higiene, portando crachá contendo o seu nome, em tamanho de fácil compreensão. Os quais deverão estar instruídos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelos mesmos, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Projeto Básico encontra amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes.

9. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

9.1 A modalidade de licitação será Tomada de Preços, do tipo menor preço e julgamento será pelo valor Global.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Apresentar atestados/declarações ou instrumentos equivalentes, expedido por Órgãos da Administração direta geral, autárquica ou fundacional, nas esferas Federal, Estadual e Municipal e/ou privada, que comprove que a mesma realizou ou está realizando, a contento com o objeto a ser licitado, em conformidade e semelhança com os objetos descritos neste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

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

12.1.2 Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

Secretaria Municipal de Administração

- 12.1.3 Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas complexas, comprometendo-se a adotar o planejamento que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de assessoria e consultoria à Contratante.
- 12.1.4 Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 12.1.5 Realizar visitas semanais para diagnóstico e solução de problemas relacionados à licitação e contratos administrativos, no mínimo 03 (três) dias por semana;
- 12.1.6 Arcar com todas as despesas de deslocamento dos técnicos durante a prestação dos serviços e quaisquer tributos e encargos trabalhistas e sociais que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços;
- 12.1.7 Assessoramento dos setores de licitação e de compras em todas aberturas e julgamentos dos processos licitatórios;
- 12.1.8 Realizar em parceria com a Controladoria Geral a revisão de todos os processos licitatórios antes que sejam inseridos no Sistema de Informações para Controle (Sinc – Contrata), do Tribunal de Contas do Estado – TCEMA;
- 12.1.9 Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;
- 12.1.10 Orientar a Contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste Projeto Básico;
- 12.1.11 Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- 12.1.12 Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 12.1.13 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 12.1.14 Responder perante a Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 12.1.15 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer informações ou documentos especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 12.1.16 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta e/ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal Junco do Maranhão;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 A Contratante estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
 - 13.1.1 Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
 - 13.1.2 Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para execução dos serviços;
 - 13.1.3 Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
 - 13.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
 - 13.1.5 Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

14. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1 O valor global estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais) a serem pagos mensalmente.
- 14.2 No valor da proposta deverão estar incluídos o custo dos serviços, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Projeto Básico.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;
- 15.2 No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.
- 15.3 Eventuais irregularidades constatadas na entrega do produto, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão.

16. DO REAJUSTE

- 16.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.
- 16.2 Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

17. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 17.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O contrato resultante deste termo terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, na forma do Art. 57, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pela Secretária Municipal de Administração, por meio de servidor expressamente designado que atuara como gestor de contratos a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 19.2 A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na decorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3 O fiscal de contratos 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.
- 19.4 Quaisquer entendimentos entre o Fiscal ou o Gestor dos eventuais Contratos e os representantes da Contratada serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
- 19.5 A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações;

20. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 20.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Os recursos para o custeio das despesas decorrentes deste Projeto Básico correrão por conta de recursos específicos da Secretaria Municipal de Administração, consignados no Orçamento do Município, informado pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- Órgão: 02.00.00 - Secretaria Municipal de Administração
- Unidade: 04.122.0004.2003.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria
- Elemento de Despesas: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A Contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados para garantir a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão ou outros análogos.
- 16.2 É necessário que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.
- 16.3 A estimativa de custo total para execução dos serviços objeto desta licitação deverá ser obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local.
- 16.4 Submeto o presente Projeto Básico à aprovação do senhor Francisco Arnaldo Oliveira Silva, Secretário Municipal de Administração.

17. DAS ASSINATURAS E DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

- 17.1 Declaro que sou responsável pela elaboração do Projeto Básico, que corresponde à execução dos serviços, sob a Jurisdição da Comissão Permanente de Licitação, para constar como anexo ao edital. O Projeto Básico está atualizado e adequado ao que dispõe o Art. 6º, inciso IX, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 17.2 O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I- MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Ilmo. Senhor
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação
Junco do Maranhão - Ma

Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023.
Data da realização do certame: de de 2023.

Prezados Senhores,

Após examinar e estudar detalhadamente o Edital da Tomada de Preços nº 003/2023 e seus Anexos, apresentamos às Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços para execução do objeto da licitação.

Item	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Descrever objeto.	Mensal	12		
Valor Global da Proposta					

Valor Global da Proposta: R\$ (.....).

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de (.....) dias, contados da data de sua abertura.

Conta para depósito dos pagamentos das faturas: Banco:..... Agência: conta corrente:, em nome de

Declaramos que no preço acima cotado estão computadas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, tributos, impostos, taxas e despesas, seja qual for o seu título ou natureza, incluindo, mas não se limitando a, fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, ISS, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, representando a compensação integral pela prestação dos serviços.

Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação de nossa proposta e que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos.

Indicamos como Representante Legal, para assinar o Contrato de execução da obra:

Nome completo:

Nacionalidade: Estado Civil:

Qualificação Profissional: CPF: RG:

Endereço:

Cargo/Função que ocupa na Empresa Proponente:

DADOS DA EMPRESA PROPONETE:

Razão Social:

Endereço:

C.N.P.J:

E-mail:

(DDD) Telefone:

Local e data:

<Razão Social da Proponente>
<Assinatura e carimbo do representante legal>



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente).

DECLARA, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 022/2023**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2023.

Ass. do Repres. Legal



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A CF

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do artigo sétimo da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Ressalva:

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

_____, _____.de _____de 2023.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO – V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

_____(RAZÃO SOCIAL)_____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)____, CPF _____(Nº DO CPF)____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n* 003/2023**, que enquadra-se na categoria: _____(**MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA**)_____ e que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, _____.de _____de 2023.

**Assinatura do Representante Legal
Ou contador**



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade, RG nº _____, CPF _____, endereço residencial _____, Telefone _____, e-mail _____, para participar do procedimento licitatório que consiste na TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive os poderes de negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, _____.de _____de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII – MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.

Termo de contrato que entre si celebram a Secretaria Municipal de e tendo por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria em licitações e contratos ao Município de Junco do Maranhão, conforme detalhado no Anexo I do edital.

O MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO/S, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.334/0001-89, com sede na Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, centro, nesta cidade, representada pelo seu Gestor do Município de Junco do Maranhão, o senhor, doravante designada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____, neste ato representada por doravante designada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Obras, decorrente da **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023**, e seus anexos, obedecendo o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria em licitações e contratos ao Município de Junco do Maranhão, conforme detalhado no Anexo I do edital que passa a fazer parte integrante deste contrato

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 2.1 O regime de execução deste Contrato de prestação de serviços será de execução indireta, a empreitada por preço global.
- 2.2 O contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Contratada, sem autorização da Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.
- 2.3 Correrá por conta da Contratada qualquer indenização ou reparação por danos causados à Contratante ou a terceiros por culpa da mesma, seus empregados e/ou representantes, decorrentes dos serviços contratados.
- 2.4 A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.
- 2.5 Não serão aceitos serviços que não forem de primeira qualidade, ou em desconformidade com as especificações contidas no instrumento convocatório.
- 2.6 Toda responsabilidade decorrente da imprudência, negligência, má-execução na execução dos serviços contratados ou entrega de serviços defeituosos, inclusive perante terceiros, será imputada à licitante vencedora, a qual será obrigada a arcar com a reparação integral dos danos causados.
- 2.7 Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Administração e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

3.1 As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Projeto Básico.

- a) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- c) Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- complexas, comprometendo-se a adotar o planejamento que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de assessoria e consultoria à Contratante;
- d) Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
 - e) Executar de maneira direta a prestação dos serviços contratados, ficando estritamente proibida, toda e qualquer terceirização, ficando sujeita as sanções do edital;
 - f) Arcar com todas as despesas de deslocamento dos técnicos durante a prestação dos serviços e quaisquer tributos e encargos trabalhistas e sociais que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços;
 - g) Realizar em parceria com a Controladoria Geral a revisão de todos os processos compras antes que sejam inseridos no Sistema do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA;
 - h) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas, profissionais técnicos especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
 - i) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pelo Município através de comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
 - j) Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;
 - k) Orientar o agente público quanto aos procedimentos regimentais existentes visando à defesa do Município perante os órgãos de controle interno e externo, tais como, defesa, interposição de recursos, argumentações e/ou contra argumentações técnicas, sustentações orais, etc.;
 - l) Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
 - m) Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a Contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
 - n) Acompanhar as publicações no Diário Oficial Eletrônico do TCE/MA e Diário Oficial da União sobre processos e atos de interesse do Município tramitando no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e no TCU, bem como outros meios de publicação para garantir o acompanhamento processual no âmbito dos outros órgãos de controle interno e externo;
 - o) Manter controle rigoroso sobre os prazos dos processos perante o TCE/MA e demais órgãos de controle, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiadas;
 - p) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolva, independentemente de solicitação;
 - q) Responder perante a Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
 - r) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer informações ou documentos especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
 - s) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta e/ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal Junco do Maranhão;
 - t) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, que deverão ser elaboradas com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
 - u) Comparecer em reuniões internas da Contratante, para tratativas acerca das defesas da Contratante, instrução de prepostos e acompanhamento de testemunhas quando forem necessários;
 - v) Manter controle rigoroso sobre os prazos, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados;

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- w) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução contratual, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- x) Disponibilizar tempo integral de "Consultoria", em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de "parecer jurídico", somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos;
- y) Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas complexas, comprometendo-se a adotar a técnica jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de consultoria à Contratante;
- z) Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos, federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- aa) Orientar a Contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços contratados;
- bb) Atender os servidores do Município e seus entes na sede da empresa para orientações técnicas específicas, produção dos trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- cc) Apresentar ao município relatórios de suas atividades, contendo as recomendações a serem seguidas e a avaliação dos resultados obtidos, mantendo-a constantemente informada do andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados a cada etapa concluída, bem assim de qualquer ocorrência que o justifique;
- dd) Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- ee) Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, mediante Comunicações Internas, que deverão ser elaboradas corretamente e instruídas com as principais peças embaçadoras e/ou esclarecedoras do pedido;
- ff) Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros;
- gg) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

3.2 As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Projeto Básico.

- a) Colocar a disposição dos técnicos, espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- b) Acolher as explicações técnicas e fornecer todas as informações e documentação legal para a eximia prestação dos serviços;
- c) Outorgar somente aos sócios da empresa contratada, na forma do §3º, do art. 15, da Lei nº 8.906/94, ou somente ao(à) contador(a) contratado(a), os mandatos necessários e específicos para os casos que lhe forem confiados, não sendo admitido substabelecimento por parte da Contratada, exceto em casos excepcionais e para prática de ato específico e urgente, com prévia e expressa autorização da Contratante;
- d) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da Contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Contrato;
- e) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f) Notificar a Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- g) Informar sobre a existência de bens, direitos e obrigações não detectados pelos contadores e que possam afetar o patrimônio líquido a ser avaliado;
- h) Fiscalizar a realização dos serviços, através da Controladoria Geral do Município, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a Contratada as penalidades e/ou generalidades no edital de licitação;

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- 4.1** - Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ (.....).
- 4.2** Os pagamentos serão efetuados, pela Secretaria Municipal de Finanças após a devida comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, segundo a sua exigibilidade, a teor do art. 64 da Lei nº 4320/64 c/c dispositivos referentes da LC nº 101/00, até o dia 30 (trinta) de cada mês subsequente à prestação dos serviços.
- 5. CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 5.1** O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses, por se enquadrarem na prestação de serviços de execução continuada, na forma do art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, através de termo aditivo.
- 6. CLÁUSULA SEXTA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 6.1** A legislação aplicável a este Contrato é a Lei Federal nº 8.666/93 e, subsidiariamente, as normas contidas no Código Civil Brasileiro, para dirimir os casos omissos nas leis citadas anteriormente.
- 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 7.1** A despesa decorrente deste contrato correrá pela dotação orçamentária:
- Órgão: 02.00.00 - Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 04.122.0004.2003.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria
Elemento de Despesas: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria
- 8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE**
- 8.1** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.
- 9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 9.1** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO**
- 10.1** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela Contratante, na forma estabelecida no Projeto Básico.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 11.1** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR**
- 12.1** As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de casos fortuitos ou eventos de força maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro.
- 12.2** Parágrafo único - A parte que pretender se valer da exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de imediato e por escrito, da ocorrência do caso fortuito ou evento de força maior, informando também o prazo estimado de duração do referido evento.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 13.1** Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como aceitas, se efetuadas por escrito, mediante protocolo, correios, e-mail ou fac-símile, com exceção feita às alterações das condições contratuais, os quais requererão aditivos a ser redigido, pactuado entre as partes e devidamente publicado pelo Contratante.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

13.2 Parágrafo único - A tolerância, por qualquer das partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maracaçumé - Ma, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias.

Junco do Maranhão – Ma de de 2023..

Pelo **MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO**:

Pela **CONTRADADA**:

TESTEMUNHAS: