



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ N° 01.620.056/0001-01

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022-CPL/CMS**

Razão Social:	_____	
CNPJ:	_____	
Endereço:	_____	
Bairro:	_____	
Cidade:	_____ Estado:	_____
E-Mail:	_____	
Telefone:	_____ Fax:	_____
Celular:	_____	
Responsável pela Empresa:	_____	
Local:	_____, _____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura		

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do Edital e remeta o recibo escaneado para o email [satubinhacamara@gmail.com](mailto:satubinhacamara@gmail.com);

A não remessa do recibo exime a Câmara da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ N° 01.620.056/0001-01

**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2022-CPL/CMS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
COM ITENS EXCLUSIVO PARA ME & EPP**

**REGÊNCIA E REGIME:**

**Regência:** Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/2002.

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

**Regime de Execução:** Indireta

**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Item.

**Órgão Interessado:** Câmara Municipal de Satubinha/MA.

**Prazo de validade da proposta:** 60 dias a partir da data de entrega dos envelopes.

Data/Hora da Abertura: 18/02/2022 às 08h:00min (oito horas), na sala de reunião da Câmara, sito Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA**, comunica aos interessados, que no **dia 18/02/2022 , às 08h:00min (oito horas)**, na sala de reunião da Câmara, sito Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, procederá ao recebimento e à abertura de propostas referentes ao Procedimento Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2022 – CPL/CMS**, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, visando a **contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa em licitação e contratos com o objetivo de atender as necessidades da Câmara Municipal de Satubinha/MA**, conforme configurações, especificações e quantitativos deste edital e seus anexos, **COM ITENS EXCLUSIVOS, para MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme prevê o art. 48 inciso I, da Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014**, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/2002, e demais normas correlatas, bem como da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Edital a **contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa em licitação e contratos com o objetivo de atender as necessidades da Câmara Municipal de Satubinha/MA**, devidamente relacionado e especificado no Termo de Referência – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste Edital.

**2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

2.1. Local e horário para obtenção do EDITAL: **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, sito na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, no horário de **08:00 às 12:00 horas**, de segunda a sexta- feira, na sala de reunião;

a) O edital encontra-se disponível, gratuitamente de 2ª (segunda feira) a 6ª (sexta feira) no horário de 08:00 às 12:00h.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

2.2. A abertura dos envelopes relativos à proposta e à habilitação, será efetuada da seguinte forma:

- a) Endereço para entrega e abertura dos envelopes: Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA;
- b) No **dia 18/02/2022 , às 08h:00min (oito horas)**, recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, que deverão ser entregues em envelopes separados, fechados e lacrados, arrumados cronologicamente, conforme item 5.1; instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, acompanhado do contrato social, na forma que trata o edital.
- c) Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, mesma hora e local, salvo por motivo de força maior;
- d) Não serão aceitos envelopes de propostas e documentações encaminhados à comissão de licitação, após a data e horário fixado no presente edital;
- e) O licitante que pretender obter esclarecimentos ou impugnar o edital e seus anexos, deverá solicitá-los por escrito, enviando ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes de propostas e habilitação – na sala de reunião da Câmara, sito na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA;
- f) Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, fica a critério do Pregoeiro a decisão de designar ou não uma nova data para realização do certame, sendo que se for designada nova data deverá ser feita por igual período inicialmente publicado;
- g) Não será conhecida impugnação interposta fora do prazo legal ou sem documentos que comprovem a devida representatividade legal do impugnante, seja como cidadão ou licitante.
- h) Os documentos apresentados em cópia, necessários à habilitação, deverão ser autenticados em cartório competente ou por servidor membro da CPL/CMS, desde que solicitado até antes da abertura do certame, não podendo conter ressalvas, emendas e borrões, sob pena de desclassificação do licitante.

2.3. **Seguindo as recomendações do Ministério da Saúde e orientações da CGU, serão adotadas as seguintes medidas básicas como forma de prevenção a proliferação do Covid19:**

- a) **A vedação da presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco;**
- b) **A vedação da entrada, na sessão, de quem não estiver usando máscara;**
- c) **Será disponibilizado máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes;**
- d) **A organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes;**
- e) **A intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.);**
- f) **Dentre outras medidas cabíveis.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Poderão participar deste pregão:**

- a) Os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos;
- b) Pessoas Jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A falta de entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, e/ou no caso de licitação exclusiva, importara na exclusão do participante do certame, dada a exclusividade dos itens.
- c) A declaração em questão deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura, antes e separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado, previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital;

3.3. Cada licitante apresentar-se-á, preferencialmente, com um representante legal, que, após ser credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases deste pregão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada. O representante legal do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido da sua carteira de identidade ou de outra equivalente (com foto), e da documentação credencial;

#### **3.4. Não poderão participar deste licitação os interessados:**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em cópia autenticada, e comparecer para credenciamento, 15 (quinze) minutos antes da abertura da sessão, sob pena de não credenciamento:

- a) Carteira de Identidade ou outra equivalente (com foto), original e cópia autenticada.
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
  - j) Procuração ou documento equivalente do licitante, com poderes e firma reconhecida, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, assim como formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos relativos a este pregão, acompanhada do estatuto/contrato social. A Procuração (se for o caso) deverá conter os termos do Modelo no **ANEXO V**;
  - k) Carta de Apresentação da Documentação, conforme **ANEXO IV**;
  - l) Declaração com base no disposto da Lei Complementar nº 123/2006, conforme **ANEXO VI**;
  - m) Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação, conforme **ANEXO VII**;
  - n) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme **ANEXO VIII**;
- 4.2. As informações contidas nas Declarações apresentadas terão presunção relativas de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.
- 4.3. O pregoeiro poderá, a qualquer momento, requerer a apresentação de documentos que entender necessário à comprovação das informações declaradas, tais como:
- 4.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº. 123/2006;
  - 4.3.2 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço Patrimonial e a DRE.
- 4.4. A empresa deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa;
- 4.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;
- 4.6. É indispensável a presença do licitante ou seu representante legal, para manifestação



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- durante o certame, bem como formular lance e/ou interpor recurso;
- 4.7. O pregoeiro poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal, Estadual Municipal e/ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. Deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no edital e conter em suas partes externas o seguinte:

a) Envelope 1:

À

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA.**  
**Pregão Presencial n.º 01/2022 – CPL/CMS.**  
**Envelope "1" – Proposta Comercial**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ.:**

**Endereço:**

b) Envelope 2:

À

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA**  
**Pregão Presencial n.º 01/2022 – CPL/CMS.**  
**Envelope "2" – Documentação de Habilitação**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ.:**

**Endereço:**

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1. As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou digitadas em 01 (uma) via, em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ainda conter todas as informações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), bem como Razão Social, CNPJ e endereço do licitante, datada e assinada (com identificação) e ter suas páginas numeradas e rubricadas e serão **ENTREGUES EM ENVELOPES FECHADOS E RUBRICADOS NO FECHO**, Conforme modelo no ANEXO III.
- 6.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do objeto, incluindo sua procedência, especificação da marca, ressaltando-se que será desclassificado aquele que seja qual for o motivo venha apresentar documentação incompleta ou não atenda a todas às exigências constantes neste edital;
- 6.3. Garantia do prazo de validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação;
- 6.4. Oferta dos itens, para o quantitativo total, não se admitindo ofertas parciais;
- 6.5. O **Preço unitário e total do item** ofertado em até duas casas decimais, sendo o valor



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- total da proposta por extenso, em moeda brasileira, na condição **CIF** destino. Em caso de divergência entre os preços, será considerado o primeiro;
- 6.6. Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado, de todos os impostos, taxas, transportes, seguro, carga e descarga, bem como, quaisquer outras despesas, diretamente relacionadas com o serviço proposto;
  - 6.7. Indicar o nome do **Banco, Agência e Número da Conta Bancária**, onde será depositado o pagamento das obrigações pactuadas;
  - 6.8. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos acarretará a **desclassificação** da proposta;
  - 6.9. As propostas deverão ser consolidadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término da sessão do pregão.
  - 6.10. **Prazo de execução dos serviços** será de acordo com as necessidades de consumo do CONTRATANTE, e serão atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- a) Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação abaixo, dentro da validade e exigências da Lei.
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

### **7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
  - I- certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
  - II- certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
  - I- certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
  - II- certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
- h) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devendo ser emitida até 60 dias antes do certame, caso a certidão não apresente prazo de validade expressa:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- I- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos da habilitação.
- b) Balanços patrimoniais, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, com a Certidão de Regularidade do Profissional (CRP) do contador que assinou o balanço; que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;
- c) A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função do índice abaixo:
- Índice de Liquidez Corrente – (ILC) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:
- $$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- d) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com a Certidão de Regularidade do Profissional (CRP) do contador que assinou o balanço;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, conforme previsto na Lei Complementar n. 123/2006 e código Civil, em seu artigo 1.179, §2º, estará dispensada da apresentação dos documentos elencados no item 7.3 desde Edital.
- f) Declaração do cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, constante no **Anexo IX**, alínea “c”.

**7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através da apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, comprovando o desempenho anterior na execução dos serviços pertinentes ao objeto do certame, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, o nome da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, o representante legal ou autoridade responsável pela emissão, com o reconhecimento de firma, em cartório, da assinatura do emitente do atestado. O atestado também deverá conter a razão social da licitante.
- b) **DECLARAÇÃO** expressa da licitante, assinada por seu representante legal afirmando que possui todas as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital, nos termos do **Anexo X**;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 8.1. Em cumprimento aos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2016, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o seguinte:
- 8.1.1. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- 8.1.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.1.2.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no caput deste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.1.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.1.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos PREÇOS, sob pena de preclusão;
- 8.1.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.1.3 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.1.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.1.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 8 deste Edital o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 8.1.7. O disposto nos subitens 8.1.3 e 8.1.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
- 8.3. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2016, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:
- 8.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 8.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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;
- 8.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

- 9.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, sob o regime de empreitada por item;
- 9.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, classificará o licitante autor da proposta de MENOR PREÇO, e aqueles que tenham apresentadas propostas em valores sucessivos, em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;
- 9.3. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até no máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas;
- 9.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes de classificação;
- 9.5. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, devem ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances de valores iguais;
- 9.6. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;
- 9.7. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, e o respectivo valor estimado para a execução do objeto;
- 9.8. Declarada encerrada a etapa competitiva, e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará, a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 9.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do edital, inclusive à documentação de habilitação, será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 9.10. Nas situações previstas nos subitens acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor;
- 9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste edital;
- 9.12. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e que ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes;
- 9.13. **Serão desclassificadas:**
  - a) As propostas com preços inexequíveis praticados no mercado;
  - b) As propostas que não estejam suficientemente claras e que não atendam às exigências do edital;
- 9.14. A adjudicação será feita POR ITEM, pelo Pregoeiro Municipal;
- 9.15. No caso de absoluta igualdade de proposta, o Pregoeiro decidirá por sorteio;
- 9.16. Após a apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas, o Pregoeiro elaborará circunstanciado e conclusivo relatório, que será submetido às considerações da **Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Satubinha/MA** justificando inclusive, se for o caso, os critérios que a levaram a escolher a proposta diferente daquela que apresentou o menor preço.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentarem as contra razões, em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante após a sessão do pregão, importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente haverá adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.4. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

## **11. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Satubinha/MA, conforme a seguir:

ÓRGÃO:	01 - Poder Legislativo
UNIDADE ORÇAMENTARIA	0101 – Câmara Municipal de Satubinha
FUNÇÃO:	01 – Legislativa
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0001 – Ação Legislativa
PROJETO ATIVIDADE:	2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **12. DAS SANÇÕES**

- 12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:
  - 12.1.1. Multa de:
    - a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 12.1.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 12.1.2. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA poderá ser aplicada ao prestador juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 12.1.3. As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 12.1.4. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Câmara Municipal, sob pena de cobrança judicial.
- 12.1.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 12.1.6. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 12.1.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 12.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 12.1.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 12.1.10. Nenhum pagamento será feito à empresa, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até o 3º (terceiro) dias útil antes da data fixada para recebimento das propostas;
- 13.2. A apresentação de impugnação ao edital do presente Pregão será processada e julgada na forma e nos prazos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser entregue diretamente na comissão permanente de licitação, situada no endereço constante no cabeçalho do presente Edital;
- 13.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório poderá ser designada nova data para a realização do certame;
- 13.2.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 13.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**14. DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. Adjudicado o item ao licitante vencedor, este será convocado para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação;
- 14.2. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, sem que o licitante vencedor tenha atendido ao chamamento para assinatura do instrumento contratual, o pregoeiro, a seu único e exclusivo critério, notificará a segunda classificada e assim sucessivamente, observado o constante no Art. 64, § 2º, da Lei nº. 8.666/93.

**15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 15.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo e emitida ordem de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora.
- 15.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos de acordo com a Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO**

- 16.1. Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato (ANEXO III), do presente Edital.

**17. DAS OBRIGAÇÕES**

- 17.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato (ANEXO III), do presente Edital.

**18. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 18.1. As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato (ANEXO III), do presente Edital.

**19. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 19.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou na execução do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;
- 19.2. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado ou no prazo da prestação dos serviços será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 19.3. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 20.1. A **Câmara Municipal** se reserva, também, o direito de, por despacho motivado, do qual dará ciência aos interessados, adiar e anular a presente licitação, em qualquer de suas fases, bem como de desistir da contratação dos serviços do Edital,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- sem que destes atos resulte qualquer direito à reclamação ou indenização por parte de qualquer licitante, observados os limites estabelecidos na Lei;
- 20.2. Os casos omissos surgidos após a abertura das propostas, ficarão sujeitos à interpretação do pregoeiro, observado os ditames legais;
- 20.3. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução dos serviços, estando sujeitos às sanções previstas na Legislação Brasileira. Advertindo-se que, aqueles que agirem de má-fé, estarão sujeitos às penalidades previstas em lei;
- 20.4. A execução do objeto da licitação deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo que a não observância desta condição, implicará recusa com a aplicação das penalidades contratuais;
- 20.5. Caso o licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o **Órgão Participante** poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação;
- 20.6. **Fica assegurado ao Pregoeiro, o direito de:**
- a) Adiar a data de abertura da presente licitação, em situação de força maior e ou caso fortuito, dando conhecimento aos interessados;
  - b) Sugerir a autoridade competente a anulação ou a revogação, no todo ou em parte, do presente pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
  - c) Alterar as condições deste edital ou qualquer documento pertinente a este pregão, fixando novo prazo para realização do certame não inferior a 8 (oito) dias úteis, em caso de alteração da proposta.
- 20.7. A participação neste pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 20.8. A contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha causar a terceiros ou o patrimônio da entidade de licitação durante a execução dos serviços, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da entidade de licitação.
- 20.9. Os documentos valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da sua expedição.
- 20.10. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail [satubinhacamara@gmail.com](mailto:satubinhacamara@gmail.com) ou na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, Sala de Reunião da Câmara, no horário das 08hs às 12hs.
- 20.11. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Pio XII – MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação.
- 20.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:
- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>ANEXO I</b>   | Termo de Referência                             |
| <b>ANEXO II</b>  | Minuta de Contrato Administrativo               |
| <b>ANEXO III</b> | Modelo de Resumo de Proposta                    |
| <b>ANEXO IV</b>  | Minuta da Carta de Apresentação da Documentação |



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

<b>ANEXO V</b>	Minuta de Procuração para Credenciamento
<b>ANEXO VI</b>	Minuta da Declaração com base no disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, e alterações posteriores
<b>ANEXO VII</b>	Minuta da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO VIII</b>	Minuta da Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
<b>ANEXO IX</b>	Minuta de Declaração de Cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal
<b>ANEXO X</b>	Minuta de Declaração Expressa da Licitante

**Satubinha/MA, 31 de janeiro de 2022.**

**JOSUÉ SILVA FRANKLIN**  
Presidente da Câmara Municipal  
Satubinha/MA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 01/2022 - CPL/CMS**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. A contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa em licitação e contratos com o objetivo de atender as necessidades da Câmara Municipal de Satubinha/MA.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos, aqui denominados de licitatórios, nas fazes interna e externa.

2.2. A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante da necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, serviços estes que requer experiência profissional.

2.3. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessoria e consultoria, e não gera vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3. DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto aos prestadores dos serviços do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 53.799,96 (cinquenta e três mil, setecentos e noventa e nove mil e noventa e seis centavos)**.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

4.1. Planilhas com especificações, quantitativos e preços do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa, coordenação e gerenciamento das atividades administrativas na licitação e contratos, incluindo consultoria técnica no uso do SACOP (orientação e acompanhamento do SACOP/MA); Análise preventiva, in loco, de documentos administrativos, das áreas de licitações e contratos; Assessoria e consultoria quanto ao regular tramite de processos licitatórios; Assessoria e consultoria quanto elaboração de minutas de editais de licitação e contratações direta, que posteriormente serão ratificadas pela assessoria jurídica do município; Assessoria e consultoria quanto os meios de publicação dos editais; Assessoria e consultoria por acompanhamento das	mês	12	R\$ 4.483,33	R\$ 53.799,96



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

seções de licitação, auxiliando a comissão de licitação em qualquer demanda apresentada de pronto; Prestação dos serviços de digitalização de documentos com softwares de digitalização, incluindo tratamento ocr, mão de obra e equipamentos;				
--	--	--	--	--

**5. DO SUPORTE TÉCNICO:**

5.1. A empresa contratada deverá prestar, além dos serviços constantes do item 4 deste termo, prestar suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Câmara Municipal de Satubinha/MA, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios abrangidos pelo contrato.

**6. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**

**6.1. ASSESSORIA E CONSULTORIA**

- 6.1.1. O serviço de ASSESSORIA e CONSULTORIA consistirá de acompanhamento técnico de segunda a sexta de 08h00min às 12h:00min e de 14h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta, por profissional da empresa, com vínculo de proprietário, sócio ou funcionário legalmente contratado.
- 6.1.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares próprios; realizar os trabalhos dentro da Câmara Municipal de Satubinha/MA, arcando por conseguinte com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação, ficando a licitante sujeita o cumprimento de horário de expediente na Câmara Municipal.
- 6.1.3. Os serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA consistirão no exame, análise e orientação. Os serviços de assessoria e consultoria compreenderão orientação técnica aos servidores para a execução dos serviços necessários ao bom andamento administrativo do Órgão, de acordo com as prioridades por ele estabelecidas.
- 6.1.4. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do CONTRATANTE, manifestadas por escrita à CONTRATADA. A CONTRATADA obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados. Para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.
- 6.1.5. Disponibilizar equipamentos de informática necessários para a perfeita execução dos serviços, primando pela eficiência e celeridade.
- 6.1.6. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto a contrata deverá possuir equipamentos e softwares próprios.
- 6.1.7. Quando solicitado pelo CONTRATANTE poderão ser realizados, cursos, pela CONTRATADA, de treinamento de pessoal, necessário ao desempenho do controle administrativo do Órgão, ao quais poderão ser ministrados em local previamente combinado ou mesmo junto as dependências do Órgão.
- 6.1.8. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do CONTRATANTE, manifestadas por escrita à CONTRATADA.
- 6.1.9. A CONTRATADA obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados. Para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

## **6.2. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

- 6.2.1. A digitalização dos documentos refere-se a um serviço de modernização do suporte em arquivo na medida em que possibilita a rápida visualização do documento desejado no ambiente da rede intranet ou internet.
- 6.2.2. Neste procedimento deverão ser observadas as atividades de: preparação dos documentos; indexação e captura com a utilização de ferramentas de OCR e Software de visualização.
- 6.2.3. Trata-se desta forma do serviço de conversão das informações em suporte papel para o meio eletrônico, salvando no formato PDF, com no mínimo 300 DPI de resolução em preto e branco, nos tamanhos A3, A4 e A5. Salvar a imagem com o nome resumido do tipo de documento scaneado. Salvar a imagem em formato JPG ou JPEG.
- 6.2.4. Possuir mecanismo de recorte automático de imagens, via software, para individualizar os documentos e permitir o armazenamento indexado por documento ou multipaginado.
- 6.2.5. O processo de captura de dados preserva, ao máximo, o sigilo das informações, sendo minimizada a exposição dos dados contidos nos documentos de forma a restringir o conhecimento dos conteúdos por parte dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.
- 6.2.6. Dispor de solução de OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres - com múltiplos motores de reconhecimento para cada campo a ser capturado.
- 6.2.7. Os arquivos de imagem dos documentos digitalizados e o banco de dados gerados serão armazenados no próprio servidor e gravados em PEN DRIVE independentes, em 3 (três) vias, estruturados em pastas individualizadas por órgão ou setor da Contratante.
- 6.2.8. A Contratada armazenará todas as imagens geradas na Digitalização em servidor nuvem da CONTRATANTE.

## **7. SIGILO DO CONTRATO**

- 7.1. A Contratada deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta de dotação orçamentária da **CONTRATANTE**, obedecendo as seguintes classificações:

ÓRGÃO:	01 - Poder Legislativo
UNIDADE ORÇAMENTARIA	0101 – Câmara Municipal de Satubinha
FUNÇÃO:	01 – Legislativa
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0001 – Ação Legislativa
PROJETO ATIVIDADE:	2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **9. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após execução dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751 de 02/10/2014;
  - b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - c) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);
  - d) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Municipal);
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 9.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 9.1, acima.
- 9.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.
- 9.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 9.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 9.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 9.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,05% (cinco décimos por cento) ao mês, “*pro rata die*”.
- 9.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 9.8.
- 9.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 9.

## **10. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. Os serviços deveram ser executados no período vigência do contrato.

## **11. DAS REONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **11.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**

- 11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos ou instrumentos equivalentes, por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
- 11.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 11.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
- 11.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 11.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.1.6. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 11.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 11.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 11.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 11.2. **Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:**
  - 11.2.1. Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência;
  - 11.2.2. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Contratante por empregado da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, e substituir a Contratante no processo, ou responder solidariamente, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
  - 11.2.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
  - 11.2.4. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características;
  - 11.2.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
  - 11.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
  - 11.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
    - a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, está pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
  - 11.2.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar a execução dos serviços que julgar inadequados;
  - 11.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;
  - 11.2.10. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
  - 11.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 12.1. Para comprovação de atendimento à Qualificação Técnica, o Edital de Licitação deverá exigir a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):
- 12.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, comprovando o desempenho anterior na execução dos serviços pertinentes ao objeto do certame, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, o nome da pessoa jurídica de direito público, o representante legal ou autoridade responsável pela emissão, com o reconhecimento de firma, em cartório, da assinatura do emitente do atestado. O atestado também deverá conter a razão social da licitante.

### **13. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 13.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo e emitida ordem de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora.
- 13.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos de acordo com a Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **14. DO CONTRATO**

- 14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas no Termo de Referência.
- 14.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a administração convocará a empresa para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.
- 14.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 14.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 14.2. O Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 14.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.
- 14.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.
- 14.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato.

### **15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 15.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **16. DAS SANÇÕES**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Contrato e das demais cominações legais.
- 16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:
- 16.2.1. Multa de:
- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na execução dos serviços. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
  - c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 15.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 16.3. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA poderá ser aplicada ao prestador juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 16.4. As multas previstas serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 16.5. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Câmara Municipal, sob pena de cobrança judicial.
- 16.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 16.7. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 16.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Contrato e das demais cominações legais.
- 16.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 16.11. Nenhum pagamento será feito à empresa, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**17. GARANTIA CONTRATUAL**

- 17.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual.

**18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.
- 18.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara 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 Câmara ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 18.2. À comissão ou servidor designado 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 o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 18.3. 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 produtos fornecidos diretamente por servidor designado.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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 desta Câmara Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**19. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 19.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
- 19.1.1. Habilitação jurídica;
- 19.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 19.1.3. Qualificação técnica (conforme disposições contidas no item 12);
- 19.1.4. Qualificação econômico-financeira;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

19.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

20.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 - CPL/CMS**  
**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA, E A EMPRESA XXXXXXXX, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO OBJETO DESSE CONTRATO.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA, sediada na Rua Humberto de Campos, 10, Centro, Satubinha/MA, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, por intermédio do Sr. **XXXXXXXX XXXXX**, portador do RG sob o nº xxxxxxxxxxxx e CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx; e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, simplesmente xxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF Nº. xxxxxxxxxxxx, estabelecida a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), RG Nº. xxxxx, CPF Nº. xxxxxxxxxxxx, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para \_\_\_\_\_, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 01/2022-CPL/CMS e do Processo Administrativo n.º XXXXXX/20XX, com fundamento nas Leis Federais n.º 8.666/93, n.º 10.520/2002 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO**

O presente contrato decorre de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 – CPL/CMS, MENOR PREÇO ITEM**, sob a égide da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/2002, além de outras legislações complementares, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1.O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa em licitação e contratos com o objetivo de atender as necessidades da Câmara Municipal de Satubinha/MA**, consoante do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 – CPL/CMS**, conforme se acha discriminado no Anexo I, o qual faz parte integrante e inseparável deste edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

2.1.As referências neste instrumento, cláusulas, itens e subitens, correspondem sempre aos do presente contrato, salvo outra expressa indicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.DO SUPORTE TÉCNICO:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

3.1.1. A empresa contratada deverá prestar, além dos serviços constantes do item 4, prestar suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Câmara Municipal de Satubinha/MA, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios abrangidos pelo contrato.

**3.2. ASSESSORIA E CONSULTORIA**

3.2.1. O assessoramento consistirá de visitas técnicas de pelo menos 02 (dois) dias alternados semanais (não seguidos), 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.

3.2.2. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares próprios; realizar os trabalhos dentro da Câmara Municipal de Satubinha/MA, arcando por conseguinte com as despesas de transporte, locomoção até o município, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Administração Municipal.

3.2.3. Os serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA consistirão no exame, análise e orientação. Os serviços de assessoria e consultoria compreenderão orientação técnica aos servidores para a execução dos serviços necessários ao bom andamento administrativo do Órgão, de acordo com as prioridades por ele estabelecidas.

3.2.4. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do CONTRATANTE, manifestadas por escrita à CONTRATADA. A CONTRATADA obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados. Para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.

3.2.5. Disponibilizar equipamentos de informática necessários para a perfeita execução dos serviços, primando pela eficiência e celeridade.

3.2.6. A empresa licitante deverá realizar os serviços através de sistemas informatizados, utilizando para tanto a contrata deverá possuir equipamentos e softwares próprios.

3.2.7. Quando solicitado pelo CONTRATANTE poderão ser realizados, cursos, pela CONTRATADA, de treinamento de pessoal, necessário ao desempenho do controle administrativo do Órgão, ao quais poderão ser ministrados em local previamente combinado ou mesmo junto as dependências do Órgão.

3.2.8. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do CONTRATANTE, manifestadas por escrita à CONTRATADA.

3.2.9. A CONTRATADA obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados. Para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.

**3.3. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

3.3.1. A digitalização dos documentos refere-se a um serviço de modernização do suporte em arquivo na medida em que possibilita a rápida visualização do documento desejado no ambiente da rede intranet ou internet.

3.3.2. Neste procedimento deverão ser observadas as atividades de: preparação dos documentos; indexação e captura com a utilização de ferramentas de OCR e Software de visualização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 3.3.3. Trata-se desta forma do serviço de conversão das informações em suporte papel para o meio eletrônico, salvando no formato PDF, com no mínimo 300 DPI de resolução em preto e branco, nos tamanhos A3, A4 e A5. Salvar a imagem com o nome resumido do tipo de documento scaneado. Salvar a imagem em formato JPG ou JPEG.
- 3.3.4. Possuir mecanismo de recorte automático de imagens, via software, para individualizar os documentos e permitir o armazenamento indexado por documento ou multipaginado.
- 3.3.5. O processo de captura de dados preserva, ao máximo, o sigilo das informações, sendo minimizada a exposição dos dados contidos nos documentos de forma a restringir o conhecimento dos conteúdos por parte dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.
- 3.3.6. Dispor de solução de OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres - com múltiplos motores de reconhecimento para cada campo a ser capturado.
- 3.3.7. Os arquivos de imagem dos documentos digitalizados e o banco de dados gerados serão armazenados no próprio servidor e gravados em PEN DRIVE independentes, em 3 (três) vias, estruturados em pastas individualizadas por órgão ou setor da Contratante.
- 3.3.8. A Contratada armazenará todas as imagens geradas na Digitalização em servidor nuvem da CONTRATANTE.
- 3.4. DO SUPORTE TÉCNICO:**
- 3.5. A empresa contratada deverá prestar, além dos serviços constantes do item 4 deste termo, prestar suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Câmara Municipal de Satubinha/MA, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios abrangidos pelo contrato.
- 3.6. SIGILO DO CONTRATO**
- 3.6.1. A Contratada deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS**

- 4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução dos serviços, objeto deste contrato, o preço de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme planilha abaixo:
- 4.2. No preço fixado nesta cláusula, estão incluídos todos os impostos, fretes ou outras despesas incidentes para a execução.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista:
- a) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
  - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante, de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02/10/2014.
  - c) Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual).



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Municipal).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei n.º 12.440.
- 5.1. O pagamento será feito em favor da empresa(s) contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 5.2. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 5.1, acima.
- 5.3. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.
- 5.4. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 5.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 5.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 5.7. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,05% (cinco décimos por cento) ao mês, “*pro rata die*”.
- 5.8. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 5.8.
- 5.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 5.
- 5.10. No valor a ser pago pelo serviço, compreende todos os materiais necessários a plena execução do objeto da Cláusula Terceira, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE**

- 6.1. A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do serviço entregue, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no **PREGÃO**;
- 6.2. O serviço entregue em desacordo com as disposições do presente contrato, será devolvido à **CONTRATADA**, cabendo a esta providenciar substituição de acordo com as especificações contidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 – CPL/CMS**, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

- 7.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou na execução do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

consideradas viáveis;

- 7.2. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Quarta ou no prazo da execução dos serviços será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 7.3. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço;

**CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

- 8.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, total ou parcial, a não ser com a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio a ser publicado no Diário Oficial.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:
- 9.1.1. Multa de:
- e) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - f) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição dos serviços entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
  - g) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 9.1.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - h) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 9.1.2. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Satubinha/MA poderá ser aplicada ao prestador juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 9.1.3. As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.
- 9.1.4. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Câmara Municipal, sob pena de cobrança judicial.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 9.1.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 9.1.6. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 9.1.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 9.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 9.1.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 9.1.10. Nenhum pagamento será feito à empresa, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA.**

- 10.1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A CONTRATANTE** obriga-se a:
  - 10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos ou instrumentos equivalentes, por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
  - 10.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
  - 10.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
  - 10.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
  - 10.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
  - 10.1.6. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**;
  - 10.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
  - 10.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
  - 10.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 10.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A CONTRATADA** é responsável exclusiva pela execução dos serviços constante da Cláusula Primeira combinada com a Terceira, respondendo diretamente pelos danos que por si, seus prepostos ou empregados causarem, por dolo ou culpa a **Câmara Municipal**, ou a terceiros. **A CONTRATADA** obriga-se a:
  - 10.2.1. Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 10.2.2. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Contratante por empregado da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, e substituir a Contratante no processo, ou responder solidariamente, até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- 10.2.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 10.2.4. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características;
- 10.2.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 10.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
- 10.2.7.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
- 10.2.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar a execução dos serviços que julgar inadequados;
- 10.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação;
- 10.2.10. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 10.2.11. Respeitar as normas e procedimento de controle interno.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

- 11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:
  - 11.2.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - 11.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
  - 11.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - 11.2.4. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
  - 11.2.5. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - 11.2.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

- 11.2.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 11.2.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- 11.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 11.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11.2.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.2.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 11.2.13. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- 11.2.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 11.2.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 11.2.16. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 11.2.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 11.2.18. descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.3. Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS**

- 12.1. O preço estabelecido no item 4.1, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que após a assinatura deste contrato, venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicaram na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso;
- 12.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;

- 12.3. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela devolução à **CONTRATANTE**, das importâncias referentes a ônus fiscais e legais não recolhidas, em decorrência da diminuição dos encargos tributários relativas ao objeto do presente contrato, proveniente da alteração de legislação pertinente;
- 12.4. Na hipótese de a **CONTRATANTE** vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela **CONTRATADA**, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assistir-lhe-á o direito de reter quaisquer pagamentos devido à **CONTRATADA** até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada;
- 12.4.1. As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR**

- 13.1. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato;
- 13.1.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 13.1;
- 13.1.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela **CONTRATADA**, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de serviço, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta de dotação orçamentária da **CONTRATANTE**, obedecendo as seguintes classificações:
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| ÓRGÃO:                  | 01 - Poder Legislativo  |
| UNIDADE ORÇAMENTARIA    | 0101 – Câmara Municipal de Satubinha                          |
| FUNÇÃO:                 | 01 – Legislativa  |
| SUB FUNÇÃO:             | 122 – Administração Geral                                     |
| PROGRAMA:               | 0001 – Ação Legislativa                                       |
| PROJETO ATIVIDADE:      | 2001 – Manutenção e Func. Das Atividades Administrativas      |
| CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos de acordo com a Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES**

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;
- 18.2. Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;
- 18.3. A **CONTRATADA** declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela entrega incorreta do serviço;
- 18.4. A tolerância ou o não exercício, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a **CONTRATANTE** exercitá-los a qualquer tempo;
- 18.5. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.6. Aplica-se ao presente contrato, o estipulado nas Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, para sua execução;
- 18.7. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de fiscalizar a execução do contrato, quando lhe convier.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

- 19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Satubinha/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução.
- 19.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Satubinha/MA, em de de .

**CONTRATANTE:**

<<nome do titular>>  
<<Órgão Participante/Solicitante>>

**EMPRESA CONTRATADA:**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
Cargo/Função  
Nome da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**NOME:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 01/2022 - CPL/CMS**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE RESUMO DA PROPOSTA**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>., à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos na Edital.

1. PROPONENTE:  
RAZÃO SOCIAL:  
SEDE:  
C.N.P.J.:
  
2. PROPOSTA DE PREÇOS:  
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:  
MÊS BASE: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.
  
3. PRODUTOS/SERVIÇOS  
Especificações e quantitativos dos produtos/serviços a serem ofertados.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR	
	PRODUTO/SERVIÇO			UNITÁRIO	TOTAL

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
  
5. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO:
  
6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Declaramos termos tomado conhecimento da localidade onde serão executados os serviços objeto dessa proposta, onde ficamos a par das suas dificuldades e peculiaridades. Concordamos com as disposições do instrumento convocatório sob referência e seus anexos, comprometendo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições da presente proposta por \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da proposta, dando ainda garantia de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias contados da data de execução dos serviços e asseguramos ter conhecimento da legislação pertinente a execução dos referidos serviços, bem como declaramos que na proposta já se encontram todos os impostos, taxas adicionais, encargos trabalhistas e previdenciários.

Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

OBS: Papel Timbrado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 – CPL/CMS**  
**ANEXO IV**  
**MINUTA DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Data:**

**Edital do Pregão Presencial nº. 01/2022 – CPL/CMS**

À \_\_\_\_\_(Entidade de Licitação)\_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº.\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente documentação para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÃO E CONTRATOS COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA/MA, em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

- a) Está apresentando proposta para EXECUÇÃO DO OBJETO ACIMA MENCIONADO.

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

*OBS: Papel Timbrado.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ N° 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 01/2022 – CPL/CMS**  
**ANEXO V**  
**MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) em nome da Outorgante, formular verbalmente Lances ou ofertas na(s) etapa(s) de Lances, desistir verbalmente de formular Lances ou ofertas na(s) etapa(s) de PREÇO(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data. Assinatura

***Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 – CPL/CMS**  
**ANEXO VI**  
**MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI**  
**COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES**

**Data:**

**Edital do Pregão Presencial nº. 01/2022 – CPL/CMS**

À \_\_\_\_\_ (*Entidade de Licitação*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto no item III, subitem 3.1.2 do Edital do **Pregão Presencial nº. 01/2022 – CPL/CMS**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*(assinatura)*

*OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.  
Papel Timbrado.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 01/2022 - CPL/CMS**  
**ANEXO VII**  
**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS**  
**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Data:**

**Edital do Pregão Presencial n.º. 01/2022 – CPL/CMS**

À \_\_\_\_\_ (*Entidade de Licitação*) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_ sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o Sr \_\_\_\_\_, portador da Carteira de  
Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei,  
nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02 que cumprimos plenamente os requisitos  
de habilitação estabelecidos no edital da licitação acima identificada.

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*assinatura*

*Representante legal com a devida qualificação  
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF*

*OBS: Papel Timbrado.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 - CPL/CMS**  
**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE**  
**FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**Data:**

**Edital do Pregão Presencial nº. 01/2022 – CPL/CMS**

À \_\_\_\_\_ (*Entidade de Licitação*) \_\_\_\_\_

A signatária, para fins de participação no Pregão Presencial 01/2022 – CPL/CMS, por seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que até esta data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*assinatura*

*Representante legal com a devida qualificação  
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF*

*OBS: Papel Timbrado.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022- CPL/CMS**  
**ANEXO IX**  
**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO**  
**XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Data:**

**Edital do Pregão Presencial nº. 01/2022 – CPL/CMS**

**À \_\_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_\_**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*assinatura*  
*Representante legal*

*OBS: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*

*Papel Timbrado.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE SATUBINHA**  
Rua Humberto de Campos nº 10 – Centro – 65.709-000, Satubinha – MA  
CNPJ Nº 01.620.056/0001-01

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022 - CPL/CMS**  
**ANEXO X**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS AO MESMO.**

**Data:**

**Pregão Presencial nº. 01/2022 – CPL/CMS**

À \_\_\_\_\_(Entidade de Licitação)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (razão social da firma)  
\_\_\_\_\_ (CNPJ) nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
(endereço completo), DECLARA, que possui as condições necessárias ao cumprimento do objeto do Edital referente ao **Pregão Presencial nº 01/2022**, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

*Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*assinatura*

*Representante legal com a devida qualificação  
(sócio, proprietário ou procurador) RG e CPF*

*OBS: Papel Timbrado.*