



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass.

Pág 1

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

A **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA**, através da Comissão Permanente de Licitação/CPL, designada pela Portaria n.º 22 de 06 de janeiro de 2021, neste ato nomeando o Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher, conforme descrito neste edital e seus anexos, e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555 de 08/08/2000, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações.

A sessão pública de realização do Pregão terá início às **10h30min, do dia 19 de março de 2021**, devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste edital e respectivos anexos serem entregues na **Comissão Permanente de Licitação/CPL**, situada Av. Albino Moreira, 03 – Centro, neste município, na data e horário acima mencionados.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, conforme especificações constantes no termo de referência, Anexo I do edital, de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA.

1.2. O valor estimado, objeto desta licitação, encontra-se definido no ANEXO I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação da Proposta, exigidos neste Edital.

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

- a) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- b) pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- c) pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoa jurídica que se apresente na qualidade de subcontratada;
- e) pessoa jurídica que tenha sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- f) pessoa física ou pessoa jurídica que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou parentesco, de até 3º grau, com membros da Comissão Central Permanente de Licitação e com o Pregoeiro integrante do órgão responsável pela requisição do objeto;
- g) pessoa jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, conforme art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- i) pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- j) pessoa jurídica que tenha participado ou que participe de pessoa jurídica punida na forma das alíneas "g", "h" e "i" anteriores;
- k) pessoa física impedida, suspensa ou declarada inidônea para licitar e contratar ou que integre ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma das alíneas "g", "h" e "i" anteriores;
- l) pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum;
- m) o servidor ou dirigente do órgão contratante e responsável pela licitação;
- n) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto ou da qual o autor do projeto, seu cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau, seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- o) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes n.ºs 01 e 02:

- a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass.

Pág2

todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (Anexo II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;

b.1) A procuração por instrumento particular e Carta Credencial (Anexo II) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";

b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (Anexo II) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

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

3.2. Declaração de Enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores. (Modelo no Anexo III deste edital).

3.3. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, dando ciência de que cumprem os requisitos de Habilitação conforme exigência do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 podendo ser utilizado o (Modelo do Anexo IV deste Edital).

3.4. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.5. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

3.5.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço global.

3.6. A abertura da sessão iniciará-se pontualmente no horário marcado no preâmbulo do edital. Inicialmente pelo credenciamento dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, não mais sendo admitida a entrada de novos proponentes após abertura da sessão.

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

3.8. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada sessão pública realizada.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
PREGÃO N.º 08/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
PREGÃO N.º 08/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

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

4.3. Não será admitido o encaminhamento de proposta de preços e de documentos de habilitação por via postal, internet ou fac-símile.

4.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será rubricado pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

4.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág3

4.6. No ato da entrega dos envelopes de PROPOSTA e documentação de HABILITAÇÃO os licitantes deverão apresentar, em separado, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, dando ciência de que cumprem os requisitos de Habilitação conforme exigência do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV deste Edital.

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

4.8. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 e nº 02 deverão, de preferência, estar numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quando às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da empresa, devendo conter o seguinte:

- a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), com a indicação da unidade e quantidade;
- d) Proposta de Preços com indicação da unidade, do preço unitário e total em algarismo e por fim o valor global da proposta em algarismos e por extenso, em real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços do objeto deste Pregão;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogado por período igual ou da interrupção.
- f) Não serão consideradas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, aquelas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores, bem como as que apresentarem preço global superior ao limite estabelecido ou com preços unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- g) Não serão consideradas as propostas apresentadas por telegrama, via postal ou fax.
- h) A proposta, uma vez aberta, vincula o licitante, obrigando-o ao serviço, caso lhe seja adjudicado o objeto.
- i) Pedido de retificação por engano na cotação ou especificação dos serviços somente serão aceitos antes de abertas as propostas.
- j) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso predominarão os últimos;
- l) verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Se o licitante não aceitar a retificação de tais erros, sua proposta será rejeitada.
- m) É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a descrição de todos os dados da proposta, o que deverá ser feito até o dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem efetuados sem quaisquer ônus adicionais.

6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme item 3 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

6.2. As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

6.3. Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumaria de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances os licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço global.

6.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, o pregoeiro fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais, conforme o disposto nos incisos VII, do artigo 11 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

6.5. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e proclamadas, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass.

Pág4

6.6. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

6.7. O pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.

6.8. Os licitantes selecionados serão convidados individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, observadas as seguintes normas estabelecidas IX, do artigo 11 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

- a) os lances serão verbais e anotados pela Equipe de Apoio, devendo o licitante somente oferecer lance inferior ao último por ele ofertado;
- b) não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- c) a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;
- d) quando os licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.10. Encerrados os lances, as propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

6.10.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço global não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

6.11. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.12. Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela com menor preço global, quanto ao objeto e valor, podendo proceder a negociação com o representante para obter melhores condições para a Administração e decidindo motivadamente a respeito.

6.13. Caso seja desclassificada a Proposta de menor preço global, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem crescente de preços, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital.

6.14. Aceito o preço final ofertado, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02, contendo a documentação da licitante cuja proposta foi aceita, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

6.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

6.16. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 7, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no item 6.17.

6.17. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da mesma Lei.

6.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, para regularização da documentação.

6.17.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.10.

6.17.3. Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

6.18. Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço global, negociará e decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.19. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata.

6.20. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item 6.17.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág5

6.21. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item 6.19.

6.22. Decididos os Recursos e verificada a regularidade dos atos procedimentais, os devidos Secretários homologarão o resultado da Licitação.

6.23. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Termo de Referência;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis;
- d) apresentarem preço unitário ou total superior ao valor estabelecido no Termo de Referência.

6.24. Caso entenda que o preço é inexequível o pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes;

6.25. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade sujeita-se às penalidades administrativas pela não-manutenção da proposta.

6.26. Confirmada a inexequibilidade o pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

6.27. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. Os licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 4.1, observada também a norma estabelecida no subitem 4.5 deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes à:

7.1.1. A Habilitação Jurídica, que deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

- a) Cédula de identidade e CPF do representante legal da empresa;
- b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;
- d) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (que abrange o INSS). Lei 8.212/91, art. 47, inc. I, letra "b"; Lei 7.711/88 e Art. 16, da Port. Conj. PGFN/RFB, n.3, de 02/05/07; Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014; Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

I. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
II. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág6

- I. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- II. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal;
- III. Alvará – Licença para Localização e Funcionamento.

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), indicados pela licitante.

a.1) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

a.2) Os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis das Sociedades por Ações, deverão ser apresentadas com ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária, registrada na Junta Comercial. As demais sociedades deverão apresentar seus Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

a.3) Na hipótese de alteração do capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar a documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial;

a.4) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES, conte nos Documentos de Habilitação;

a.5) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro-Caixa, nos termos da Lei nº 8.981 de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

b) Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e do âmbito federal, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

7.1.4. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) No mínimo 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esta prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.1.5. Outros Documentos:

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

b) Declaração, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, na forma § 2º do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, e de que não existe pedido de Falência ou Concordata contra a empresa, assinada por Sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do Anexo VI deste Edital.

c) Declaração expressa de que o licitante conhece todas as condições do presente Edital e Anexo. Omitida esta declaração, considerar-se-á implícita a sua aceitação às normas deste Edital.

d) Declaração de localização e funcionamento (Modelo no Anexo VII deste edital).

7.2. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos subitens 6.1.2 (a"), obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (Anexo VI).

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

7.4. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n°
Fis.
Ass.

Pág7

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

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

7.6. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos/serviços objeto da presente licitação, com exceção da:

a) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

7.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no artigo 12 do Decreto Federal nº 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente na Av. Albino Moreira, 03 – Centro– Presidente Sarney-MA.

8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

8.2. Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório poderá o licitante, ao final da sessão pública, manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

a) Julgamento das Propostas;

b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

9.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra-razões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. Em não havendo recurso, o pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto ao vencedor.

9.6. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Secretário Municipal de Administração, que preferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.8. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário de Administração de Presidente Sarney poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1- Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA convocará a empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág8

adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções legais previstas na Legislação mencionada neste Edital.

10.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.3 - É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este Pregão, independentemente das cominações legais previstas.

10.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.4 - Todas as condições para execução do objeto deste Pregão encontram-se estabelecidas no instrumento de Contrato, Anexo X deste Edital, firmado diante das normas estabelecidas no Edital e seus Anexos e pela Lei n.º 8.666/93, para o referido ajuste.

10.5 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões dos serviços que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.6 - O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência até de 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, de acordo com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com o objeto contratual, especificando o número do contrato e número do pregão.

11.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

11.4. A **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou não aceitar ou, ainda, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

12.1.1. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA** por prazo não superior a dois anos e;

12.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência.

12.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

12.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA**, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág9

12.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa relativa a este **Pregão** deverá ocorrer à conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e finanças.
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e finanças.
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0003 – Atividades e func. Das ações governamentais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 – Manutenção e funcionamento da sec. Administração e finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00– Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	010000000 – Recursos Ordinários.
VALOR DISPONÍVEL:	600.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	()SIM (X)NÃO

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	07.01–Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0003 – Atividades e Funcionamento das ações governamentais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídicas
FONTE DE RECURSO:	010200000 – Receita de impostos e transf. Vinculados a Saúde
VALOR DISPONÍVEL:	465.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	()SIM (X)NÃO

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401– Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0064 – Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de impostos e trans. vinculados a educação
VALOR DISPONÍVEL:	60.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	(X)SIM ()NÃO

ÓRGÃO:	06 – Secretaria Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0042 – Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	010000000 – Recursos Ordinários
VALOR DISPONÍVEL:	58.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	()SIM (X)NÃO

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.2. É facultada o pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass.

Pág10

- 14.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 14.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 14.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 14.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 14.10. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.
- 14.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e do Decreto Federal nº 3.555/2000.
- 14.12. O presente edital poderá ser adquirido, mediante o pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que deverá ser recolhido junto aos cofres da Prefeitura através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o qual será fornecido pelo Setor de Tributação desta Prefeitura. Na retirada do edital o licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.
- 14.13. Ao adquirir o edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.
- 14.14. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Termo de Referência
- ANEXO II** – Modelo de Carta Credencial
- ANEXO III** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV** – Modelo Declaração de Cumprimento dos Requisitos De Habilitação
- ANEXO V** – Modelo de Declaração em Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal
- ANEXO VI** - Modelo de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
- ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento
- ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação
- ANEXO X** – Minuta dos Contratos

Presidente Sarney-MA, 04 de março de 2021.

Mauro Leite Lima
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág11

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, na formada execução indireta, do tipo "menor preço global", segundo a discriminação e periodicidade que segue:

2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 Assessoria e consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas:

- Administração Geral – FPM
- Fundo Municipal de Saúde
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.2 ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM;

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

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

2.2.3 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

2.2.4 Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;

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

2.2.6 Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

2.2.7 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;

2.2.8 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;

2.2.9 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta 2.2.10 Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

2.2.11 Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

2.2.12 Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

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

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

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

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

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

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

2.2.19 Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág 12

- 2.2.20 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- 2.2.21 Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- 2.2.22 Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- 2.2.23 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.2.24 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.2.25 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.2.26 Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

2.3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.3.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.3.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.3.3 Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 2.3.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.3.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.3.6 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 2.3.7 Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 2.3.8 Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- 2.3.9 Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- 2.3.10 Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- 2.3.11 Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- 2.3.12 Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- 2.3.13 Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- 2.3.14 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- 2.3.15 Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- 2.3.16 Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 2.3.17 Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- 2.3.18 Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- 2.3.19 Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.4.1 Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.4.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 2.4.3 Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 2.4.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- 2.4.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- 2.4.6 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 2.4.7 Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág13

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

2.4.8 Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

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

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

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

2.4.12 Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do MDE, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;

2.4.13 Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e MDE;

2.4.14 Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);

2.4.15 Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do MDE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

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

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

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

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

2.5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

2.5.2 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

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

2.5.4 Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;

2.5.5 Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;

2.5.6 Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

2.5.7 Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

2.5.8 Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

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

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

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

2.5.12 Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;

2.5.13 Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág 14

3. DA EXECUÇÃO

- 3.1 Os serviços objeto desta licitação devera ser realizado na Prefeitura de Presidente Sarney-MA, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida pelo setor responsável da pasta, nos horários das 08h00min, as 13h00min de segunda a sexta-feira, situado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA;
- 3.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissionais qualificados disponíveis diariamente para atender a Contratante, nos horários das 8h00min, as 13h00min, e quando solicitado em horário extraordinário sendo das 14h00min, as 18h00min;
- 3.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear duvidas dos funcionários da Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.
- 3.4 A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos devera assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-M, esteja profissionalmente capacitado e habilitado com registro de CRC.
- 3.5 Assessorar a Secretaria de Administração e os funcionários do CONTRATANTE, na gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão;
- 3.6 Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de Secretariados e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 3.7 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Prefeitura;
- 3.8 Submeter-se a fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital de Licitação.
- 3.9 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento; e
- 3.10 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1 Tais despesas justificam-se pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria, discriminados neste Termo de Referência. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O prazo regular de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme Lei de nº. 8.666.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTES:

6.1 O valor mensal estimado para a contratação dos serviços aproxima-se de acordo com a cotação previa efetuada pelo órgão competente. Os reajustes anuais aplicáveis serão negociados diretamente com a contratante.

7. PLANILHA QUANTITATIVA

7.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	<p>Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Município, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em educação – SIOPE.-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em Saúde – SIOPS.- Elaboração e prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de contas – SIGPC/FNDE.-PNAE-PDDE-PNATE-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO-FINGER;	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº

Fis.

Ass.

Pág15

	<p>-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF-FINGER; -Elaboração e encaminhamento das Contas Anuais – DCA-SICONF; -Acompanhamento e atualização do CAUC; -Assessoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal; -Verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA; -Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); -Apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LÉGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual; Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP; Acompanhamento de pendências junto ao CADIN; Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI - SICONF; Manutenção da Certidão do TCE-MA, para fins de celebração de convênios; -Digitação do PPA – Plano Plurianual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO. -Digitação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO. -Digitação da LOA – Lei Orçamentária Anual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO. -Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, instituição e arrecadação dos tributos municipais; -Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário; Confecção e encaminhamento do RGF-relatório de gestão fiscal via SICONFI. Confecção e encaminhamento do RREO via SICONFI. -Confecção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios; -Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL, Confecção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária – Parcelamento do INSS, PASEP e outros; -Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;</p>		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.	R\$ 6.733,33	R\$ 80.800,00
02	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.	R\$ 5.150,00	R\$ 61.800,00
03	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.	R\$ 4.433,33	R\$ 53.200,00
04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 237.800,00

Valor Total 12 (doze) meses: ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - R\$ 237.800,00 (Duzentos e trinta e sete mil e oitocentos reais).

8. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS CONTÁBEIS:

8.1 A Contratante exige da contratada que o profissional responsável da execução contábil da PREFEITURA MUNICIPAL seja credenciado no Conselho Regional de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág16

9. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contratada até ao 30º (trigésimo) dia útil subsequente ao mês a que corresponder os serviços prestados, depois de constatada a regularidade na execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor Competente, na estrita observância a regularidade relativa a Previdência Social/INSS e ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços/FGTS.

10. DE EVENTUAIS RESSARCIMENTOS:

10.1 Todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da contratada, excetuando-se aquelas referentes expedição e/ou renovação de certificações digitais, bem como viagens a serviço, quando serão ressarcidos os gastos com deslocamento, alimentação e hospedagens durante missão em outros municípios, desde comprovados mediante a apresentação de recibos, notas e/ou cupons fiscais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 O objeto deste Termo será pago com recursos orçamentários oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	03. Sec. Municipal de Administração e finanças.
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 - Sec. Municipal de Administração e finanças.
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0003 – Atividades e func. Das ações governamentais
PROJETO ATIVIDADE:	2.006 – Manutenção e funcionamento da sec. Administração e finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00– Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	010000000 – Recursos Ordinários.
VALOR DISPONÍVEL:	600.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	()SIM (X)NÃO

ÓRGÃO:	07. Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	07.01–Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0003 – Atividades e Funcionamento das ações governamentais
PROJETO ATIVIDADE:	2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídicas
FONTE DE RECURSO:	010200000 – Receita de impostos e transf. Vinculados a Saúde
VALOR DISPONÍVEL:	465.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	()SIM (X)NÃO

ÓRGÃO:	04. Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401– Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0064 – Gestão Educacional
PROJETO ATIVIDADE:	2.011 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	010100000 – Receitas de impostos e trans. vinculados a educação
VALOR DISPONÍVEL:	60.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	(X)SIM ()NÃO

ÓRGÃO:	06 – Secretaria Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0601 – Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social
SUB - FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0042 – Atividades da Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:	2.043 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	010000000 – Recursos Ordinários
VALOR DISPONÍVEL:	58.000,00
DOTAÇÃO REFORÇADA:	()SIM (X)NÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. nº
Fis.
Ass.

Pág17

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1 A Contratada esta dispensada da prestação de garantia para assinatura do contrato e execução dos serviços.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- a) Os preços são fixo e irrevogáveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do Mercado.
- b) Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.
- c) No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada devesse solicitar formalmente a Contratante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

14. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

14.1. O local de prestação de serviços será na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, localizado na Rua Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA.

15. DA RESCISÃO:

15.1 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, e a Comarca de Pinheiro, para dirimir quais que duvidas oriundas do presente Termo.

16. CONCLUSÃO:

16.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto ao objeto devesse ser previamente autorizada pela Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. n.º _____

Fis. _____

Ass. _____

Pág18

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Local e Data

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

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

Atenciosamente,

Presidente Sarney - MA, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. n°

Fis.

Ass.

Pág19

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial n.º 08/2021
Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

Prezado(a) senhor(a),

____(nome da empresa)____, CNPJ n.º _____, sediada em ____ (endereço completo)____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06 e alterações posteriores, que se enquadra na situação abaixo (assinada com "x") e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

Microempresa - ME

Empresa de pequeno porte – EPP

() Declaramos possuir restrição fiscal/ trabalhista no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data.

Assinatura do responsável legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. n°

Fis.

Ass.

Pág20

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial n.º 08/2021
Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

Prezado(a) senhor(a),

_____(nome da empresa)_____, CNPJ n.º _____, sediada em ____ (endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da lei, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação acima identificada.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data.

Assinatura do responsável legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. n°
Fis.
Ass.

Pág21

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO V

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial nº 08/2021
Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

Prezado(a) senhor(a),

____(nome da empresa)____, CNPJ nº _____, sediada em ____ (endereço completo)____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/(99), que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data.

Assinatura do responsável legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. n.º _____

Fis. _____

Ass. _____

Pág22

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial n.º 08/2021

Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral – CRC, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e que se submete a todos os seus termos.

Local e data.

Assinatura do responsável legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. nº _____

Fis. _____

Ass. _____

Pág23

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial nº 08/2021
Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

Prezados senhores,

Eu, _____(nome do representante legal)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____(endereço completo)_____, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa _____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____(endereço completo)_____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida neste edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Atenciosamente,

Presidente Sarney - MA, __ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**

Proc. n°

Fis.

Ass.

Pág24

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial nº 08/2021
Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: _____
com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____,
para fins do disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para
participação na licitação, Pregão nº xx/20XX que:

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

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n°

Fis.

Ass.

Pág25

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA

Licitação: Pregão Presencial n.º 08/2021

Data/horário da realização do certame: 19 de março de 2021 às 10h30min, (Dez e meia horas).

A Empresa _____, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, nos termos do art.18, inciso VI do Decreto Estadual n.º 28.790, de 19 de dezembro de 2012, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2021.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Local e data.

Assinatura do responsável legal da licitante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE. A FALTA DESTA IMPLICARÁ NA SUA DESCLASSIFICAÇÃO NA LICITAÇÃO, SALVO SE O INTERESSADO PRESENTE NA SESSÃO FOR SÓCIO OU PROPRIETÁRIO OU PROCURADOR, O QUAL PODERÁ PRODUIR ESTE DOCUMENTO NO MOMENTO EM QUE FOR CONSTATADA A SUA FALTA NA PRÓPRIA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass. Pág26

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2021

ANEXO X

MINUTAS DOS CONTRATOS

CONTRATO N.º ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ___/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA xxxxxxxx.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, situado na Avenida Albino Moreira, n.º 03, Centro, Presidente Sarney - MA, CEP: 65.204-000, inscrita no CNPJ N.º 01.613.745/0001-99, representada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. xxxxxxxx, RG.: XXXXXX e CPF.: XXXXXXXXXXXX, e do outro, empresa xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxx, neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxx, xxxxxx, portador do RG n.º xxxxxx e CPF n.º xxxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Secretaria Municipal de Administração, conforme descritos no Anexo I, do Termo de Referência do Edital do Pregão n.º xx/2021, nas quantidades e especificações lá definidas, que juntamente com a proposta vencedora, integram este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente Contrato é de R\$ xxxx (xxxxxx), em conformidade com a proposta de preços assinada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ADMINISTRAÇÃO GERAL – FPM

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	<p>Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Município, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em educação – SIOPE.-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em Saúde – SIOPS.- Elaboração e prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de contas – SIGPC/FNDE.-PNAE-PDDE-PNATE-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO-FINGER;-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF-FINGER;-Elaboração e encaminhamento das Contas Anuais – DCA-SICONF;-Acompanhamento e atualização do CAUC;-Assessoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal;-Verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.27

	<p>-Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); -Apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual; Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP; Acompanhamento de pendências junto ao CADIN; Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI - SICONF; Manutenção da Certidão do TCE-MA, para fins de celebração de convênios; -Digitação do PPA – Plano Plurianual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO. -Digitação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO. -Digitação da LOA – Lei Orçamentária Anual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO. -Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, instituição e arrecadação dos tributos municipais; -Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário; Confecção e encaminhamento do RGF-relatório de gestão fiscal via SICONFI. Confecção e encaminhamento do RREO via SICONFI. -Confecção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios; -Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL, Confecção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária – Parcelamento do INSS, PASEP e outros; -Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;</p>		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração e finanças do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.		
VALOR TOTAL			

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I - Edital do Pregão Presencial nº xx/2021;
- II – Proposta e documentos anexos na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO - O fornecimento dos serviços, será de forma contínua e se iniciará após a apresentação da Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecimento dos serviços ocorrerá na sede desta Secretaria Municipal no horário das 08h00min às 18h de segunda a sexta, ou em local indicado por ela.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para os serviços que não puderem ser executados nos termos do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá informar o local de execução e uma vez informado o local, só poderá haver modificação do mesmo mediante aceitação da CONTRATANTE, e se o novo local de fornecimento estiver nas condições adequadas para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág28

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO - O recebimento dos serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético- profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, designado Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de serviço prestado, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista e Receita Federal e Estadual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de Compras, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3o, Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

CLÁUSULA NONA -DO REAJUSTAMENTO - Os preços fixados para prestação do objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

ÓRGÃO:	
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	
FUNÇÃO:	
SUB - FUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
PROJETO ATIVIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	
FONTE DE RECURSO:	
VALOR DISPONÍVEL:	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Presencial nº xx/2021.

- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.29

- todas as despesas com serviços, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c) Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de durante toda a vigência do contrato, para representá-lo sempre que necessário;
 - d) Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
 - e) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
 - f) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
 - g) Informar ao Gestor do Setor de Compras, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - i) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;
 - j) Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
 - k) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
 - l) A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos;
 - m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Presencial nº xx/2021:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- d) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o contrato;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;
- f) Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou 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 esta Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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:

a) Multa de:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos serviços, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
- II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos serviços. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.30

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas neste Edital serão descontadas, após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao CONTRATADO ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial em epígrafe e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 7892/13, alterado pelo Decreto 8.250/14 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO - Este Contrato entrará em vigor após assinatura e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Sarney - MA, xx de xxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass. Pág.31

CONTRATO N.º xx/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xx/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA xxxxx.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, situado na Avenida Albino Moreira, n.º 03, Centro, Presidente Sarney - MA, CEP: 65.204-000, através da Secretaria Municipal de Educação inscrita no CNPJ N.º 30.096.106/0001-00 representada pelo Secretário Municipal da Educação, Sr. XXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXXXXXXX e CPF.: XXXXXXXXXXXX, e do outro, empresa xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º. xxxxxxxx, neste ato representado pel(o)a Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador do RG n.º xxxxxxxx e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Secretaria Municipal de Educação, conforme descritos no Anexo I, do Termo de Referência do Edital do Pregão n.º xx/2021, nas quantidades e especificações lá definidas, que juntamente com a proposta vencedora, integram este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente Contrato é de R\$ xxx (xxxxxx), em conformidade com a proposta de preços assinada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	<p>Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Município, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em educação – SIOPÉ.-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em Saúde – SIOPS.- Elaboração e prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de contas – SIGPC/FNDE.-PNAE-PDDE-PNATE-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO-FINGER;-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF-FINGER;-Elaboração e encaminhamento das Contas Anuais – DCA-SICONF;-Acompanhamento e atualização do CAUC;-Assessoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal;-Verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;-Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág32

	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); -Apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual; Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP ; Acompanhamento de pendências junto ao CADIN ; Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI - SICONF ; Manutenção da Certidão do TCE-MA , para fins de celebração de convênios; -Digitação do PPA – Plano Plurianual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Digitação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Digitação da LOA – Lei Orçamentária Anual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal , instituição e arrecadação dos tributos municipais; -Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário ; Confeção e encaminhamento do RGF -relatório de gestão fiscal via SICONFI . Confeção e encaminhamento do RREO via SICONFI . -Confeção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios; -Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL , Confeção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária – Parcelamento do INSS, PASEP e outros; -Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.		
VALOR TOTAL			

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I - Edital do Pregão Presencial nº xx/2021;
- II – Proposta e documentos anexos na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO - O fornecimento dos serviços, será de forma contínua e se iniciará após a apresentação da Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecimento dos serviços ocorrerá na sede desta Secretaria Municipal no horário das 08h00min às 18h de segunda a sexta, ou em local indicado por ela.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para os serviços que não puderem ser executados nos termos do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá informar o local de execução e uma vez informado o local, só poderá haver modificação do mesmo mediante aceitação da CONTRATANTE, e se o novo local de fornecimento estiver nas condições adequadas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO - O recebimento dos serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass. Pág.33

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, designado Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de serviço prestado, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista e Receita Federal e Estadual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de Compras, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3o, Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

CLÁUSULA NONA -DO REAJUSTAMENTO - Os preços fixados para prestação do objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

EDUCAÇÃO

ÓRGÃO:	
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	
FUNÇÃO:	
SUB - FUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
PROJETO ATIVIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	
FONTE DE RECURSO:	
VALOR DISPONÍVEL:	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Presencial n.º xx/2021.

- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com serviços, alimentação, equipamento, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de durante toda a vigência do contrato, para representá-lo sempre que necessário;
- Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.34

- f) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- g) Informar ao Gestor do Setor de Compras, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;
- j) Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- k) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- l) A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos;
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Presencial nº xx/2021:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- d) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o contrato;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;
- f) Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou 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 esta Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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:

b) Multa de:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos serviços, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
- II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos serviços. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas neste Edital serão descontadas, após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao CONTRATADO ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.35

do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial em epígrafe e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 7892/13, alterado pelo Decreto 8.250/14 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO - Este Contrato entrará em vigor após assinatura e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Sarney - MA, xx de xxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass. Pág.36

CONTRATO N.º xxx/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xx/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA xxxx.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, situado na Avenida Albino Moreira, n.º 03, Centro, Presidente Sarney - MA, CEP: 65.204-000, através da Secretaria Municipal de Saúde inscrita no CNPJ N.º 11.480.077/0001-22, representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. XXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXXXXXXX e CPF.: XXXXXXXXXXXX, e do outro, empresa xxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxx, inscrita no CNPJ n.º. xxxxx, neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxx, brasileiro, portador do RG n.º xxxxx e CPF n.º xxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descritos no Anexo I, do Termo de Referência do Edital do Pregão n.º xx/2021, nas quantidades e especificações lá definidas, que juntamente com a proposta vencedora, integram este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente Contrato é de R\$ xxxx (xxxxxxxs), em conformidade com a proposta de preços assinada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	<p>Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Município, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em educação – SIOPE.-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em Saúde – SIOPS.- Elaboração e prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de contas – SIGPC/FNDE.-PNAE-PDDE-PNATE-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO-FINGER;-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF-FINGER;-Elaboração e encaminhamento das Contas Anuais – DCA-SICONF;-Acompanhamento e atualização do CAUC;-Assessoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal;-Verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;-Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág37

	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); -Apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual; Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP ; Acompanhamento de pendências junto ao CADIN ; Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI - SICONF ; Manutenção da Certidão do TCE-MA , para fins de celebração de convênios; -Digitação do PPA – Plano Plurianual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Digitação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Digitação da LOA – Lei Orçamentária Anual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal , instituição e arrecadação dos tributos municipais; -Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário ; Confeção e encaminhamento do RGF -relatório de gestão fiscal via SICONFI . Confeção e encaminhamento do RREO via SICONFI . -Confeção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios; -Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL , Confeção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária – Parcelamento do INSS, PASEP e outros; -Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.		
VALOR TOTAL			

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I - Edital do Pregão Presencial nº xx/2021;
- II – Proposta e documentos anexos na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO - O fornecimento dos serviços, será de forma contínua e se iniciará após a apresentação da Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecimento dos serviços ocorrerá na sede desta Secretaria Municipal no horário das 08h00min às 18h de segunda a sexta, ou em local indicado por ela.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para os serviços que não puderem ser executados nos termos do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá informar o local de execução e uma vez informado o local, só poderá haver modificação do mesmo mediante aceitação da CONTRATANTE, e se o novo local de fornecimento estiver nas condições adequadas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO - O recebimento dos serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético- profissional, pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.38

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, designado Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de serviço prestado, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista e Receita Federal e Estadual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de Compras, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3o, Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO - Os preços fixados para prestação do objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

ÓRGÃO:	
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	
FUNÇÃO:	
SUB - FUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
PROJETO ATIVIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	
FONTE DE RECURSO:	
VALOR DISPONÍVEL:	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Presencial nº xx/2021.

- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com serviços, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de durante toda a vigência do contrato, para representá-lo sempre que necessário;
- Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág39

- f) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- g) Informar ao Gestor do Setor de Compras, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;
- j) Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- k) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- l) A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos;
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Presencial nº xx/2021:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- d) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o contrato;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;
- f) Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou 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 esta Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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:

c) Multa de:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos serviços, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
- II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos serviços. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas neste Edital serão descontadas, após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao CONTRATADO ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.40

do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial em epígrafe e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 7892/13, alterado pelo Decreto 8.250/14 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO - Este Contrato entrará em vigor após assinatura e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Sarney - MA, xx de xxxxxx de 2021.

XXXXXXXXXX
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. n.º
Fis.
Ass. Pág41

CONTRATO N.º xxx/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xx/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY – MA, E A EMPRESA xxxxx.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA, situado na Avenida Albino Moreira, n.º 03, Centro, Presidente Sarney - MA, CEP: 65.204-000, inscrita no CNPJ N.º 01.613.745/0001-99, representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. XXXXXX, RG.: XXXXXX e CPF.: XXXXXXXX, e do outro, empresa xxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxx, neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador do RG n.º xxxxxx e CPF n.º xxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme descritos no Anexo I, do Termo de Referência do Edital do Pregão n.º xx/2021, nas quantidades e especificações lá definidas, que juntamente com a proposta vencedora, integram este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente Contrato é de R\$ xxxx (xxxxxx), em conformidade com a proposta de preços assinada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
	<p>Prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Município, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em educação – SIOPE.-Elaboração, da prestação de contas no Sistema de informação em orçamentos públicos em Saúde – SIOPS.- Elaboração e prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de contas – SIGPC/FNDE.-PNAE-PDDE-PNATE-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO-FINGER;-Elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF-FINGER;-Elaboração e encaminhamento das Contas Anuais – DCA-SICONF;-Acompanhamento e atualização do CAUC;-Assessoria na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais junto a Receita Federal;-Verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE-MA;-Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débitos por conta da Prefeitura Municipal);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.42

	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Assessoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); -Apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual; Emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP ; Acompanhamento de pendências junto ao CADIN ; Acompanhamento de pendências junto ao SIAFI - SICONF ; Manutenção da Certidão do TCE-MA , para fins de celebração de convênios; -Digitação do PPA – Plano Plurianual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Digitação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Digitação da LOA – Lei Orçamentária Anual no sistema de auditoria eletrônica do TCE – SAE/PLANEJAMENTO . -Apuração do cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal , instituição e arrecadação dos tributos municipais; -Divulgação dos dados contábeis via portal transparência da Municipalidade, diário ; Confecção e encaminhamento do RGF -relatório de gestão fiscal via SICONFI . Confecção e encaminhamento do RREO via SICONFI . -Confecção das declarações de previsão orçamentária para celebração dos convênios; -Apuração da Receita Corrente Líquida – RCL , Confecção de parcelamento de débitos junto a Receita Previdenciária – Parcelamento do INSS, PASEP e outros; -Orientação aos Secretários quanto a forma de aplicação dos recursos públicos vinculados a cada Secretaria Municipal;		
ITEM	OBJETOS	V. MENSAL	V. TOTAL
04	Contração de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município durante o Exercício Financeiro de 2021.		
VALOR TOTAL			

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I - Edital do Pregão Presencial nº xx/2021;
- II – Proposta e documentos anexos na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO - O fornecimento dos serviços, será de forma contínua e se iniciará após a apresentação da Ordem de Serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecimento dos serviços ocorrerá na sede desta Secretaria Municipal no horário das 08h00min às 18h de segunda a sexta, ou em local indicado por ela.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para os serviços que não puderem ser executados nos termos do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá informar o local de execução e uma vez informado o local, só poderá haver modificação do mesmo mediante aceitação da CONTRATANTE, e se o novo local de fornecimento estiver nas condições adequadas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO - O recebimento dos serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético- profissional, pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.43

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, designado Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de serviço prestado, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista e Receita Federal e Estadual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de Compras, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO - Os preços fixados para prestação do objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

FUNDO DE AÇÃO SOCIAL - FMAS

ÓRGÃO:	
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	
FUNÇÃO:	
SUB - FUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
PROJETO ATIVIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	
FONTE DE RECURSO:	
VALOR DISPONÍVEL:	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Presencial nº xx/2021.

- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com serviços, alimentação, equipamento, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de durante toda a vigência do contrato, para representá-lo sempre que necessário;
- Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.44

- e) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- f) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- g) Informar ao Gestor do Setor de Compras, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;
- j) Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- k) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- l) A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos;
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Presencial nº xx/2021:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- d) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o contrato;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;
- f) Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INADIMPLENTO E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou 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 esta Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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:

d) Multa de:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos serviços, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
- II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos serviços. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas neste Edital serão descontadas, após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao CONTRATADO ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO

Proc. nº
Fis.
Ass. Pág.45

do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial em epígrafe e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 7892/13, alterado pelo Decreto 8.250/14 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO - Este Contrato entrará em vigor após assinatura e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Sarney - MA, xx de xxxxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____