



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONVITE Nº 02/2021**

**EDITAL**

A prefeitura municipal de Serrano do Maranhão, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 035/2021 de 01/02/2020, publicada no Diário oficial do Município, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data 12/04/2021, horário 09:00hs, na sede da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão, localizada na Av das Palmeiras, SN, Centro, Serrano do Maranhão, fará realizar licitação na modalidade **Carta Convite, do tipo Menor Preço Global, para execução indireta por empreitada por preço unitário**, para Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, das Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social do município de Serrano do Maranhão, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal 8.666/93. O Edital estará disponível na sede da Prefeitura Municipal, mediante recibo de retirada de edital e o recolhimento do valor de R\$ 50,00 referente aos custos de reprodução, podendo ser solicitado ao email [cpl.serranodomaranhao@gmail.com](mailto:cpl.serranodomaranhao@gmail.com). Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

1. **Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, das Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social do município de Serrano do Maranhão**, conforme escopo dos serviços e valores constantes do **ANEXO I**, deste Edital.

1.2. O valor máximo para a contratação dos serviços objeto desta licitação é de R\$ 171.600,03 (cento e setenta e um mil e seiscentos reais e três centavos).

1.3. Os serviços serão prestados pelo prazo de **09 (nove) meses**, a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

**2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Somente poderá participar desta licitação pessoa jurídica de natureza jurídica compatível com o objeto licitado, regularmente constituída, que tenha adquirido o Convite, atendam todas as exigências deste Convite, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, aceite expressamente todas as condições constantes do Convite, seja para a participação, habilitação, classificação e eventual contratação e que, para a abertura dos envelopes de documentação:

2.1.1. Não esteja suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com esta;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.1.2. Não esteja reunida em consórcio, exceto compostos em sua totalidade ou parcialmente por MEI, ME ou EPP, respeitado o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993;

2.1.3. A observância das vedações previstas neste item é de inteira responsabilidade da licitante. A ocultação de fato impeditivo de participação neste CONVITE sujeita a licitante às penalidades cabíveis, inclusive a perda de seu direito de participar da licitação ou até mesmo ter rescindido o contrato, caso vencedora do certame e se apure, posteriormente, causa impeditiva de sua participação;

2.2. As empresas que desejarem participar deste Convite deverão no dia, hora e local estabelecido neste Convite, entregar à Comissão de Licitação os envelopes separados e lacrados, respectivamente, da "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e da "PROPOSTA DE PREÇO" contendo na parte externa o nº do Convite, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Presidente, não mais serão admitidos novos proponentes.

2.3. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão, no horário de expediente para consulta e obtenção mediante o recolhimento da importância de R\$ 50,00 referente aos custos de reprodução do Edital e seus anexos.

2.4. As empresas não convidadas, interessadas em participar da licitação, deverão formular a manifestação de interesse até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes, que deverá ser feita por meio de requerimento, entregue no Setor de Licitação situado na Av das Palmeiras, SN, Centro, Serrano do Maranhão, dirigido a Comissão Permanente de licitação, sob pena de desqualificação.

2.5. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por requerimento endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso ao constante do item 2.4 deste Convite e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos.

2.6. Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Serrano do Maranhão/MA.

2.7. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar a palavra, rubricar documentos, desistir e interpor recursos, fazer registros em ata ou firmá-la, os representantes de licitantes que apresentem documento de identificação e estejam devidamente credenciados, conforme modelo do documento que compõe o Anexo III deste instrumento, ou, ainda, por instrumento público de procuração.

2.8. Apresentar junto com o credenciamento declaração demonstrando que cumpre os requisitos e que não possui nenhum impedimento para ser Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o art. 3º e incisos do §4º e 42º a 49º da Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006, conforme modelo sugerido no Anexo V – Modelo de Declaração Para



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte(EPP).

2.9.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

2.9.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 4.5, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

2.10. As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.11. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.12. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão Permanente de Licitação para autenticação.

2.13. O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação de Habilitação, sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.

2.14. A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

2.15. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

2.16. A procuração ou credencial, com firma reconhecida por cartório competente, ou procuração por instrumento público, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, deverá ser apresentada ANEXO AOS ENVELOPES 01 (um) e 02 (dois), no momento da entrega dos envelopes conforme horário especificado neste instrumento, antes da abertura do envelope contendo a documentação.

2.17. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

2.18. As autenticações somente serão feitas pela Comissão Permanente de Licitação mediante cotejo da cópia com o original.

2.19. No momento do credenciamento, o representante da empresa deverá apresentar o respectivo ato constitutivo e todas as alterações, ou da consolidação respectiva, juntamente com



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie.

2.20. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo ato constitutivo devidamente atualizado.

2.21. Caso o representante legal da empresa apresente os documentos mencionados nos itens 2.18 e 2.19 no momento do credenciamento, não será necessário juntá-los no envelope de habilitação.

2.22. Nenhum documento será aceito se enviado por cópia em papel de fax, disquete ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste instrumento.

2.23. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste ato convocatório, seus anexos e instrumentos, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A LICITAÇÃO**

3.1. A contagem dos prazos estabelecidos neste Convite será feita de acordo com o Artigo 110 da Lei 8.666/93, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

3.2. A Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão poderá a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo de licitação, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93, a seu exclusivo critério, sem que caiba aos participantes ou ao licitante vencedor direito a ressarcimento ou indenização, ressalvados os casos previstos no Parágrafo único do Artigo 59.

3.3. Em qualquer fase do processo desta Licitação, a Administração se reserva o direito de solicitar às participantes esclarecimentos eventualmente necessários em relação à documentação e à proposta técnica apresentadas.

3.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas.

3.5. As interpretações, correções e ou alterações elaboradas pela Câmara no Convite, por iniciativa própria ou atendendo a eventual impugnação de licitante, serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que o tiverem adquirido.

3.6. Informações e esclarecimentos sobre o certame, bem como sobre o Convite completo, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, na Avenida das Palmeiras, sn, Centro, Serrano do Maranhão, no horário de expediente.

3.7. Os pedidos de esclarecimento sobre o processo de licitação deverão ser formulados por escrito e protocolados na CPL no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes. As respostas serão providenciadas no prazo máximo de 02 (dois) dias antes da mesma data.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

4.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preço de cada licitante deverão ser entregues, em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo, em sua parte externa, as seguintes informações:

**Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
Av. Das Palmeiras, SN, Centro, Serrano do Maranhão  
**CONVITE Nº. 02/2021- CPL**  
Envelope nº. 1 – “**Documentação de Habilitação**”

**Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
Av. Das Palmeiras, SN, Centro, Serrano do Maranhão  
**CONVITE Nº. 02/2021- CPL**  
Envelope nº. 2 – “**Proposta de Preços**”

4.2. O Envelope Nº 1 deverá conter a seguinte documentação, relativa a:

**4.2.1 Relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:**

a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, emitido pelo **Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão** ou por órgão da Administração Pública Federal ou Estadual, ou recibo de entrega à **COMISSÃO**, com data de antecedência mínima de três dias do recebimento dos envelopes, dos documentos exigíveis para o cadastramento, consoante o disposto no **item 2.1** deste Edital e no artigo 32, § 2º, da Lei nº. 8.666/93.

b) **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação**, na forma §2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93, assinada por sócio, gerente, dirigente proprietário ou procurador, nos termos do modelo **ANEXO III**, deste Edital.

c) **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 nº. 8.666/93, nos termos do **ANEXO IV**, se o empregador for pessoa jurídica.

d) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores; no caso de sociedades simples o ato constitutivo, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício.

f) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, através da apresentação de:

- **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de **Regularidade com a FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a:

- g.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, ou, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- g.2) Certidão Negativa de Inscrição da Dívida Ativa.

h) Prova de **Regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a:

- h.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, referente ao ISSQN, ou, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- h.2) Certidão Negativa de Inscrição da Dívida Ativa;

i) Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

j) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**4.2.2 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de execução patrimonial, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes.

b) **Balço Patrimonial e Demonstrações contábeis** do exercício Social exigível e apresentado na forma da Lei.

**4.2.3 Relativa à Qualificação Técnica:**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no objeto, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

b) Comprovação de possuir, em seu quadro de sócios ou funcionários, um profissional Administrador de Empresas ou Contador.

#### 4.2.4. Outras Comprovações

4.2.4.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo IV.

4.3. Os documentos necessários à habilitação, poderão ser apresentados no seu original, ou por qualquer processo de cópia, exceto fac-símile, autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação dos documentos originais na sessão de abertura dos Envelopes – Habilitação, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial. Cada cópia de documento deverá possuir sua autenticação específica.

4.4. O prazo de validade dos documentos necessários à habilitação deverão estar em vigência na data de abertura da presente licitação, sob pena de inabilitação das concorrentes.

4.5. O envelope nº 2 – Proposta de Preço indicará na parte externa as especificações constantes do quadro do subitem 4.1.

4.6. A Proposta de Preço deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome do proponente, número do CNPJ/MF da Empresa, endereço, número da conta bancária, agência e nome do banco. Deverão constar da proposta:

4.6.1. Especificação do serviço, conforme objeto;

4.6.2. Preço unitário e total, em moeda nacional;

4.7. A simples participação neste certame implica em que:

4.7.1 Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Convite;

4.7.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua execução, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

4.7.3 No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.7.4 Nos preços estão incluídos todos os custos decorrentes dos trabalhos a serem executados quaisquer gastos ou despesas com impostos, taxas e fretes, não podendo a futura contratada exercer pleitos de acréscimos posteriores.

4.7.5. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral substituirá os documentos em que estiverem dispostos neste.

## **5. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. Os envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” deverão ser entregues na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado à Av das Palmeiras, SN, Centro, Serrano do Maranhão, até a data e horário previstos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

5.2. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço”, endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso ao constante do item 5.1 deste Convite e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

5.3. Na sessão de abertura dos envelopes “Documentação” poderão ser abertos os envelopes “Proposta de Preço”, se, os prepostos de todas as CONTRATADAS licitantes desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do inciso III, art. 43 e § 1º art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4. A abertura dos envelopes “Proposta de Preço” será feita no mesmo local indicado na folha de rosto para a abertura dos envelopes “Documentação”, em data e horário a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, por fax ou email.

5.5. O licitante, que se fizer representar, deverá apresentar documento credenciando, conforme Modelo do Anexo III, seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo este expediente ser entregue no ato pelo próprio preposto.

5.6. O representante será considerado credenciado pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação de documento oficial de identificação, junto ao credenciamento.

5.7. Os representantes dos licitantes deverão apresentar por escrito as manifestações que julgarem necessárias, as quais serão anexadas às atas das sessões de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço”.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1. As Propostas serão julgadas e classificadas pelo critério do menor preço, considerando-se, concomitantemente as demais especificações contidas neste Convite.

6.2. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuação iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio, a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

6.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

6.5. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.7. As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Comissão Permanente de Licitação.

6.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Convite.

6.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Convite deverá a Comissão Permanente de Licitação considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 5.10.1.

**6.10. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

6.10.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e artigo 30 da Lei Municipal nº 3.222/2011, as MEI, MEs e EPPs que atenderam o previsto no item 4.8, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as MEI, MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

c) No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 8.10.1, a Comissão Permanente de Licitação, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.

6.10.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigos 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/2011, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

6.10.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido para as demais;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto na alínea “d” deste subitem, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

g) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Comissão Permanente de Licitação classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

6.11. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.11.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

6.12. Poderá a CPL, a seu juízo, solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.13. Não será considerada nenhuma opção ou alternativa que não esteja explicitada no objeto.

6.14. A Comissão de Licitação, ao exame das propostas, de imediato, desclassificará aquelas que:

6.14.1 Não tenham observado os termos do presente convite;

6.14.2 Conttenham preços manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação, notadamente por serem superiores aos praticados no mercado;

6.14.3 Apresentem rasuras, entrelinhas ou emendas;

6.14.4 Cujas viabilizações necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

6.15. A adjudicação do objeto ao vencedor será feita por Menor Preço Global.

## **7. DA OFERTA DE PREÇO E DO PAGAMENTO**

7.1. Os preços que vierem a ser ofertados pelas licitantes deverão ser expressos em reais e representar o preço de mercado para pagamento nas condições deste Convite, devendo ainda estar neles computados todas as despesas e encargos incidentes;

7.2. O valor teto dos serviços licitados, limitador de proposta das licitantes é de:

a) R\$ 171.600,03 (cento e setenta e um mil e seiscentos reais e três centavos)

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Convite, bem como as que apresentarem preços unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado do serviço, ou ainda com preços manifestadamente inexequíveis.

7.4. O pagamento será efetuado em parcelas mensais

7.5. O Pagamento será feito em até 30 dias após o recebimento e aceitação da NF com valor referente aos serviços contratados;

7.5.1 Comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação, junto à NF/fatura, de cópias de documentos fiscais.

7.5.2 A nota fiscal deverá conter o número da ordem de serviço e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

da respectiva ordem de compra.

7.5. Se o objeto não for entregue conforme condições deste Convite, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o CONTRATANTE de arcar com quaisquer ônus.

## **8. DOTAÇÃO**

8.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura de Serrano do Maranhão, sob o n.º abaixo especificado:

1101 Sec. Municipal de Assistência Social  
08 122 0384 2.062 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Assistência Social  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0100000000 Recursos Ordinários  
0401 Sec. Mun. de Educação, ciência e tecnologia  
12 122 0384 2.055 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0101000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Educ.  
0301 Sec. Municipal de Planejamento e Gestão  
04 122 0384 2.207 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0100000000 Recursos Ordinários  
0701 Secretaria Municipal de Saúde  
10 122 0384 2.053 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0102000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Saúde

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial do contrato estará sujeito as penalidades previstas nas cláusulas 9ª e 10ª do Contrato (Anexo VII), no art. 87 da Lei Federal 8666/93 e no Art. 17º do Decreto Municipal 2260/2012.

## **10. DOS RECURSOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.1 Impugnações aos termos do instrumento convocatório poderão ser interpostas por qualquer interessado, no prazo legal, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação.

10.2. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

10.3. Os recursos e respectivas impugnações deverão ser interpostos no prazo legal, mediante petição datilografada ou digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

10.4. Interposto recurso, dele será dada ciência aos licitantes, por meio de fax, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da lei n ° 8.666/93.

10.5. A impugnação e interposição de recurso deverão ser entregues diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão no endereço indicado no preâmbulo deste edital, onde será emitido o comprovante de recebimento.

10.6. Para Impugnação do Convite ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração registrada no cartório), bem como que identifiquem suas alegações.

10.7. A Prefeitura de Serrano do Maranhão não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Constituem anexos deste Instrumento Convocatório, dele fazendo parte integrante:

11.1.1. Anexo I – Projeto Básico– Especificação do Objeto.

11.1.2. Anexo II – Modelo De Planilha/Proposta Comercial

11.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento.

11.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.

11.1.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1.6. Anexo VI – Modelo de Termo de Renúncia.

11.1.7. Anexo VII – Minuta de Contrato

11.2 Uma vez apresentada a proposta para a participação na licitação, a licitante declara implicitamente a aceitação das condições e termos do presente Convite.

11.3 Os participantes presentes convidados para a abertura dos envelopes da habilitação e propostas deverão estar devidamente credenciados.

11.4 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.5 Os prazos estabelecidos no presente Convite iniciam e terminam em dia de expediente na Administração, e serão sempre considerados dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil quando recaírem em dia em que não houver expediente.

11.6 Das decisões no presente Convite poderão ser interpostos Recursos Administrativos no prazo e forma prevista no artigo 109 da lei 8666/93.

11.7 A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma do art. 49 da Lei 8.666/93.

11.8 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas até o 2º dia anterior à data da entrega dos envelopes, à Comissão de Licitação, sob pena de não acolhimento.

11.9 As licitantes poderão, no intuito de agilizar os procedimentos relativos à presente licitação, enviar documento renunciando expressamente ao direito de recurso, o qual deverá ser apresentado dentro do Envelope 1 “Documentação” ou anexado ao mesmo.

11.10 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas por superveniência de normas federais, estaduais ou municipais disciplinando a matéria.

11.11 A critério da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão, considerando a disponibilidade de recursos financeiros, previstos neste Convite, poderá ser alterado para mais ou para menos, respeitando os limites permitidos previsto no artigo 65 da Lei 8.666/93, sem que isto implique em alteração dos preços ofertados.

11.12 As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão publicadas no Quadro de Avisos localizado no hall principal da Prefeitura, podendo ser utilizado mais de um destes meios para ser dada publicidade aos atos.

11.13 A licitante vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.14 Esta licitação poderá ser revogada, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.15 Ficam as partes interessadas obrigadas a observar todos os termos do Processo respectivo, bem como todos os termos deste Convite, seus anexos e proposta da licitante vencedora, sendo aplicável a Lei n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos da teoria geral dos contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.

11.16 Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento da presente licitação.

11.17 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

11.18 É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a sub-contratação, total ou parcial, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independente de notificação judicial.

11.19 Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Cururupu/MA.

11.20 Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da Prefeitura de Serrano do Maranhão

Serrano do Maranhão, MA, 05 de abril de 2021.

Jakson Ribeiro Lobato  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, das Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social do município de Serrano do Maranhão.

## 2. JUSTIFICATIVA

A obrigatoriedade da manutenção de Sistema de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota) na Administração Pública foi estabelecida pela Constituição Federal de 1967 e confirmada pela Constituição Federal de 1988, em seus artigos 70 e 74 e a implantação deste sistema nos estados e municípios brasileiros vem ocorrendo de forma gradual.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, prevê em seu artigo 54, que dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal, a obrigatoriedade da assinatura, naquele relatório, dos responsáveis pelo Sistema de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota).

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade pelo detentor de todo e qualquer bem pertencente ao Patrimônio Público Municipal e assegurar a gestão e controle eficientes.

**CONSIDERANDO**, O disposto na Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações e regulamentações, Lei Federal nº. 8.666/93, alterada, Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

Considerando ainda os prozo para os procedimentos contábeis patrimoniais, segundo a portaria do STN Nº 548, de 24 de setembro de 2015.

PCP	NBC TSP (em 2015)	MCASP 6ª edição	IPSAS (em 2015)
Reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens móveis e imóveis e da respectiva depreciação, amortização ou exaustão.	NBC T <sup>1</sup> 16.10, 16.2, 16.6 e 16.9	Capítulos 5 e 7 da Parte II (PCP)	IPSAS 17

(1) A NBC T 16.10 não trata especificamente do assunto. Limita-se a estabelecer regras gerais para ativos de entidades do setor público. As NBC T 16.2 e 16.6 contêm definições de ativos e passivos. A NBC T 16.9 trata especificamente de depreciação, amortização e exaustão.

### **RESUMO DAS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA A IMPLANTAÇÃO**

Os procedimentos relacionados ao ativo imobilizado guardam relação com a integração entre os sistemas de gestão patrimonial e o sistema contábil. Na impossibilidade desta integração, é necessário que o registro contábil possua suporte documental.

No procedimento de implantação dos registros contábeis do ativo imobilizado, devem ser destacadas em notas explicativas a política contábil de depreciação e exaustão, de reavaliação e de ajuste ao valor



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

recuperável. Ademais, quando da existência de políticas contábeis distintas para os bens legado do imobilizado, estas deverão ser evidenciadas em notas explicativas

É importante destacar que os procedimentos de registro contábil não devem ser confundidos com a responsabilização pelo controle patrimonial. Faz-se necessária a segregação de funções dos responsáveis pelo registro contábil da informação e do controle e gestão patrimonial. A conciliação patrimonial, entre o sistema de patrimônio e o sistema contábil, deve ser realizada periodicamente (recomenda-se, pelo menos, uma vez ao mês)

**Prazos**

Foram estabelecidos os prazos para implantação dos procedimentos patrimoniais estabelecidos neste tópico, os quais deverão ser obrigatoriamente seguidos pelos entes da Federação conforme quadro a seguir.

<b>PCP(de acordo com as regras das NBC TSP e do MCASP vigentes)</b>	<b>Entes da Federação</b>	<b>Preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)</b>	<b>Obrigatoriedade dos registros contábeis(a partir de)</b>	<b>Verificação pelo Siconfi (a partir de)</b>
7. Reconhecimento, mensuração e evidência dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)	União <sup>(1)</sup> DF e Estados	Imediato 31/12/2018	Imediato 01/01/2019	2017(Dados de 2016) <sup>(2)</sup> 2020(Dados de 2019)
	Municípios com mais de 50 mil habitantes	31/12/2019	01/01/2020	2021(Dados de 2020)
	Municípios com até 50 mil habitantes	31/12/2020	01/01/2021	2022(Dados de 2021)
8. Reconhecimento, mensuração e evidência dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável	União	31/12/2018	01/01/2019	2020(Dados de 2019)
	DF e Estados	31/12/2021	01/01/2022	2023(Dados de 2022)
	Municípios acima de 50 mil habitantes	31/12/2022	01/01/2023	2024(Dados de 2023)
	Municípios com até 50 mil habitantes	31/12/2023	01/01/2024	2025(Dados de 2024)



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)	União	31/12/2020	01/01/2021	2022(Dados de 2021)
	DF e Estados	31/12/2021	01/01/2022	2023(Dados de 2022)
	Municípios acima de 50 mil habitantes	31/12/2022	01/01/2023	2024(Dados de 2023)
	Municípios com até 50 mil habitantes	31/12/2023	01/01/2024	2025(Dados de 2024)

(<sup>1</sup>) A União já implementou as rotinas deste item.

(<sup>2</sup>) A verificação das rotinas já é observada pelo Siafi.

Obrigações por Competência

É certo que amplitude do Controle Almojarifado, Patrimônio e Frota não se restringe a aspectos contábeis ou financeiros, mas alcança toda a atividade administrativa, e, de forma especial, a detectar eventuais riscos que possam prejudicar o cumprimento das metas físicas dos programas de governo e a consecução dos objetivos institucionais do órgão ou entidade.

A atuação preventiva do Controle Almojarifado, Patrimônio e Frota, continuada são os grandes alicerces para a instrumentalização de ações que favoreçam a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades, e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos da Administração Pública no que se refere a estas atividades.

Nesse cenário, as atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão- MA, em busca de atendimento ao princípio da eficiência, demandam a contratação de uma empresa especializada para prestar os serviços de assessoria e orientação ao Controle Almojarifado, Patrimônio e Frota deste Município, em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração municipal.

### 3. OBJETIVOS

Prestação de serviços de assessoria e orientação ao Levantamento de informações patrimoniais, almojarifado e frota de veículos deste Município, observando as condições e especificações constantes no item 4, e as condições da prestação dos serviços constantes no item 12.

### 4. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$: **171.600,03 (cento e setenta e um mil e seiscentos reais e três centavos)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada no mercado e no sítio de referência mural de licitações do próprio tribunal de contas do estado TCE-MA. <https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>.



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.1. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, das Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social do município de Serrano do Maranhão

**PATRIMÔNIO****PONTOS DE CONTROLE****REGRAS DE MONITORAMENTO****BENS MÓVEIS****RECOMENDAR:**

- ✓ A instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes o Patrimônio.

**VERIFICAR A EXISTÊNCIA:**

- ✓ De ficha individual para cada bem patrimoniado;
- ✓ **De carga patrimonial;**
- ✓ De controle de localização;
- ✓ De identificação do setor responsável;
- ✓ De informações sobre o estado de conservação;
- ✓ De identificação por chapa ou etiqueta;
- ✓ De atualização constante do cadastro;
- ✓ De ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;
- ✓ De termo de transferência ou cessão;
- ✓ De controle sobre baixa;
- ✓ De inventario analítico;
- ✓ De reavaliação;

**BENS IMÓVEIS****RECOMENDAR:**

- ✓ A existência de escritura e registro de todos os imóveis de propriedades do Município;
- ✓ A origem da incorporação;
- ✓ A existência de ficha individual descritiva.

**TRANSPORTE E MANUTENÇÃO****PONTOS DE CONTROLE****REGRAS DE MONITORAMENTO****TRANSPORTE E MANUTENÇÃO****VERIFICAR:**

- ✓ A existência de fichas individuais de veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvios;
- ✓ A existência de fichas individuais de máquinas e equipamentos;
- ✓ Existência do controle de deslocamentos dos veículos e das horas trabalhadas pelas máquinas e o levantamento do custo por quilometro rodado ou por horas trabalhadas;
- ✓ O controle de consumo de combustível;
- ✓ Controle de lubrificantes;
- ✓ Controle de manutenção (peças, oficinas, etc.)
- ✓ A periodicidade no fechamento dos controles e da apuração de custos;
- ✓ O controle separado por secretaria de todos os veículos da Prefeitura;



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>ALMOXARIFADO</b>	<b>REGRAS DE MONITORAMENTO</b>
<b>PONTOS DE CONTROLE</b>	<b>REGRAS DE MONITORAMENTO</b>
<b>ALMOXARIFADO</b>	<b>VERIFICAR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ O controle, separado, dos veículos alugados e terceirizados de todas as secretarias;</li><li>✓ A forma de controle de estoque;</li><li>✓ As normas para entrega de materiale a sua observância</li><li>✓ A existência de controles sobre produtos maior consumo sobre o nível máximo e mínimo que deve conter o estoque;</li><li>✓ Se a movimentação (entradas/saídas) são regulamentada passadas à contabilidade;</li><li>✓ Os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício.</li></ul>

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MENSAL	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	6.600,00	59.400,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	5.200,00	46.800,00
3	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	4.566,67	41.100,03
4	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	2.700,00	24.300,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 171.600,03</b>					





FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PLAQUINHAS DE TOMBAMENTO MODELOS A SEREM APLICADOS POR CONTA DA  
CONTATADA.**



**IMPRIMIR**



**Tamanho Real**

**Logotipo:**

Área reservada ao logotipo > 14 x 14 mm;  
Possibilidade logotipo em cores;

**Descrição Código de barras:**

Caracteres numéricos > **6 (seis) dígitos**;  
Tamanho conjunto de códigos > 24 mm;

**Simbologia > Código 128;**

**Descrição Alfa:**

Palavra PATRIMÔNIO atendendo exigência QT.  
ISO 9002.



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



## 5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade conveniente com o valor estimado, do tipo menor preço Global.

## 6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

6.1. Além dos serviços de assessoria e orientação, previstos no item 4 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão-MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota). Promover cursos sobre o objeto a cada mês, e certificar os participantes.

## 7. DO SUPORTE TÉCNICO:

7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 4 deste termo, designar 03 funcionários, para que possa acompanhar e treinar os profissionais da Contratante.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** diretamente na conta que o fornecedor apresentar



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

## **9. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 09 (meses).

## **10.1. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimento de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota), inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão- MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão - MA;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

11.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

## **12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), na sede da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão – MA.

## **13. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

13.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota), o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.

13.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em rotinas de almoxarifado, patrimônio, controle patrimonial, noções de Contabilidade Pública e Administração.

13.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

**14. DOS RECURSOS:**

As despesas resultantes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária:

1101 Sec. Municipal de Assistência Social

08 122 0384 2.062 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Assistência Social

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0100000000 Recursos Ordinários

0401 Sec. Mun. de Educação, ciência e tecnologia

12 122 0384 2.055 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0101000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Educ.

0301 Sec. Municipal de Planejamento e Gestão

04 122 0384 2.207 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0100000000 Recursos Ordinários

0701 Secretaria Municipal de Saúde

10 122 0384 2.053 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0102000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Saúde



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO II**  
**MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL**

---

**Processo Licitatório Nº xxxxxx**  
**Carta Convite Nº xxxxx**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Convite, nós, abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Convite mencionado, e declaramos que:

- a) O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c) O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias;
- d) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Convite.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Preço (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
<b>PREÇO TOTAL R\$ _____ (_____).</b>					

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação)

**DEVERÃO FAZER PARTE DA PROPOSTA COMERCIAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CONFORME ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA;**



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

---

**Processo Licitatório Nº XXXXXXX**  
**Carta Convite Nº XXXXX**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/000000, com sede no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) \_(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

---

Assinatura





FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

---

**Processo Licitatório Nº XXXXXXXX  
Carta Convite Nº XXXXXXXXXX**

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob no nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO**  
**PORTE**

---

**Processo Licitatório Nº XXXXXXX**  
**Carta Convite Nº XXXXXXX**

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO VI**  
**MODELO TERMO DE RENÚNCIA**

---

**Processo Licitatório Nº XXXXXXXXXX**  
**Carta Convite Nº XXXXXXX**

A Proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Carta Convite Nº XXXXXXX**, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXXXX** por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ representa, **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)** \_\_\_\_\_, que não pretende recorrer da decisão da Comissão \_\_\_\_\_ de Licitação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso do procedimento licitatório.

*MODELO*

Local e data.

\_\_\_\_\_ Assinatura do  
representante legal da proponente



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII  
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO XXX/XXXX  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2021  
CONVITE Nº 02/2021**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SERRANO DO  
MARANHÃO-MA E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXX**

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a **Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.612.626/0001-11, com sede na Avenida das Palmeiras, S/N, Centro, Serrano do Maranhão, CEP 65.269-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas, Claudio Luiz Lima Cunha, CPF nº 290.217.313-04, Secretaria Municipal de Saúde, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretaria Municipal de Educação, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Secretaria Municipal de Assistência Social, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado, como CONTRATADA, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, com CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante JXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e RG XXXXXXXXXXXXXXXX, residente XXXXXXXXXXXXXXXX tem entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada para  
XX  
XX  
XX  
XXXXXX, conforme planilhas abaixo e proposta de preços na Carta Convite nº xx/xxx oriundo do



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

processo administrativo nº 031/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do contrato é de XXXXXXXXXXXXXXX, valor bruto, a ser pago em parcelas mensais e consecutivas, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal adequadamente preenchida.

2.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

2.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

2.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

**CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. Os Serviços contratados deverão ser executados pelo período de 09 meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

4.2. Os serviços do objeto serão instalados no prédio da Prefeitura Municipal e respectivos departamentos, quando for o caso.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência de 09 meses, a partir do dia de sua assinatura, conforme art. 57, IV, da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinente às licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº8. 666/93, mediante prévia justificativa.



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

6.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da classificação e dotações orçamentárias abaixo especificadas, e consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

1101 Sec. Municipal de Assistência Social  
08 122 0384 2.062 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Assistência Social  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0100000000 Recursos Ordinários  
0401 Sec. Mun. de Educação, ciência e tecnologia  
12 122 0384 2.055 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0101000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Educ.  
0301 Sec. Municipal de Planejamento e Gestão  
04 122 0384 2.207 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0100000000 Recursos Ordinários  
0701 Secretaria Municipal de Saúde  
10 122 0384 2.053 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
0102000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Saúde

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente contrato.



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- d) havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- e) responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- f) responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores;
- g) responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- h) assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- i) permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- j) guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.
- k) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA;
- l) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;





FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- m) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- n) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- o) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:

- a) oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado;
- b) efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato;
- c) designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- d) notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- e) fiscalizar livremente a execução, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas;
- f) oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
- g) possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares;
- h) acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS**



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

11.2. À CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

11.3. Os preços praticados poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo a CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.

11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

11.6. a análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o CONTRATANTE adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

11.7. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

11.8. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura Municipal solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

11.9. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.10. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

11.11. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestarse perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

11.12. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

12.1. Fica atribuída a CONTRATADA em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da entrega dos serviços, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Serrano do Maranhão/MA, bem como o cancelamento de seu certificado de



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Serrano do Maranhão por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93;

12.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

12.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura;

12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.;

12.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Maranhão as sanções administrativas previstas no item 12.2. letras “c” e “d”, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

- a) no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos serviços;
- b) inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
- f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas;
- g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;
- h) por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.

13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14.3. Fica designado através da Portaria nº XXXXX, o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

NOME	MATRÍCULA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PROCESSO**

15.1. O presente contrato é decorrente do Processo de Convite nº 002/2021, oriundo do Processo Administrativo nº 031/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93 e demais disposições aplicáveis quando couber.

17.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CERTIDÕES**

18.1 - Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA DE EMISSÃO	DE	DATA DE VALIDADE	DE	Nº DA CERTIDÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

19.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Cururupu/MA, por mais privilegiado que outro possa ser.

19.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Serrano do Maranhão/MA XX de março de 2021

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**XXXXXXXXXXXX**

\_\_\_\_\_



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. 031/2021

ASSIN. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONTRATADA**  
**XXXXXXXXXXXXX**

Testemunhas;

Nome:

RG:

Assinatura:

Nome:

RG:

Assinatura: