



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-Mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Responsável pela Empresa: _____

Recebemos, por meio do sítio <http://carolina.ma.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação-CPL** pelo e-mail: cpl@carolina.ma.gov.br.

A não remessa do recibo exige o Presidente da CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Presidente da CPL

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIO
<http://carolina.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC

EDITAL

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante seu Presidente da CPL, designado pela **Portaria nº 10, de 02 de janeiro de 2019**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Tomada de Preços, na forma execução indireta, tipo Menor Preço Global**, de interesse da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização da TOMADA DE PREÇO será realizada em **29.08.2019**, às **08h30min**, no Auditório da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido na **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, da **Prefeitura Municipal de Carolina**, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das **8h às 12h**.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da **Prefeitura Municipal de Carolina** <http://carolina.ma.gov.br/>, na opção "**Transparência/Licitações**", somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado deverá preencher o **Recibo de Retirada de Edital**, no qual consta os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo da sede da empresa, e-mail, telefone, fax, celular e nome do responsável pela empresa.

1.4.1. O **Recibo de Retirada de Edital** deverá ser enviado para o e-mail cpl@carolina.ma.gov.br. A não remessa do recibo exime o Presidente da CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.4.2. Os interessados deverão ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao e-mail anteriormente fornecido, constante no **Recibo de Retirada de Edital**.

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

1.7. É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Carolina** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;
- d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;
- e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;
- f) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.8. Qualquer divergência entre o **Projeto Básico (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, com base na **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de serviços técnicos jurídicos, sem exclusividade, para patrocínio de demandas judiciais do interesse do município de Carolina/MA**, de acordo com as condições e especificações constantes do **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital, compreendendo:

- a) Consultoria e assessoria na área jurídica no contencioso de 2º grau de jurisdição (princípio da economicidade), excetuando-se as causas de natureza trabalhista, tributária e previdenciária, notadamente na elaboração de recursos, comparecimento em sessões, sustentações orais, arrazoados e de qualquer peça ou manifestação judicial necessária à plena defesa da administração pública municipal, em conjunto ou não com a Procuradoria Geral do Município, e ainda;
- b) Suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral de Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Contas do Estado e da União e de outros órgãos fiscalizadores da Prefeitura Municipal;
- c) Acompanhamento de processos no âmbito do primeiro grau de jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação do Prefeito ou Procurador Geral do Município.

2.2. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 206.000,04 (duzentos e seis mil e quatro centavos)**, conforme **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

3.2. Não poderá participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto desta Licitação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Carolina**;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- i) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- j) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ**, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
- k) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- l) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- m) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**;
- n) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Presidente da CPL do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Licitação, até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação, nos termos do artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Presidente da CPL, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**.
- 4.3.** Caberá ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme dispõe o artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.4.** O Presidente de CPL para responder às impugnações poderá auxiliar-se do apoio dos setores da **Prefeitura Municipal de Carolina** que entender necessários.
- 4.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.
- 4.5.1.** Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

4.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na página <http://carolina.ma.gov.br> e na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina.

4.7. A Prefeitura Municipal de Carolina notificará somente os interessados que enviarem o Recibo de Retirada de Edital do SITE ou receberem o Edital na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina.

4.7.1. Ao receber o Edital na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL ou ao acessar o Edital no site da Prefeitura Municipal de Carolina, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página <http://carolina.ma.gov.br> e no mural da Comissão Permanente de Licitação-CPL.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Presidente da CPL, e demais servidores da Comissão Permanente de Licitação-CPL.

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos Envelopes nº 01 e 02:

a) **tratando-se de representante legal:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias 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 interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a esta Tomada de Preço. O documento em questão deverá estar acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias 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.1) instrumento de procuração público ou particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)** deverão obrigatoriamente sob pena de não ser aceito o Credenciamento serem firmados por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Contrato Social ou Contrato ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade;

c) **Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante credenciado** pela empresa interessada.

5.2. 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-CPL, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.2.1. A autenticação por servidor da Comissão Permanente de Licitação-CPL poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura desta Tomada de Preço, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA, no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira.

5.2.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

5.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública desta Tomada de Preço.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

5.4. Não se aplica na documentação exigida no Edital referente ao Credenciamento e Habilitação das empresas participantes as regras da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

5.5. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

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

5.7. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Presidente da CPL a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 5.1** deste Edital.

5.8. As empresas participantes deverão apresentar as certidões no Credenciamento, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

a) **A certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente à: Cadastro de Licitantes Inidôneas; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, emitidas no site do Tribunal de Contas da União - TCU);

a.1) A certidão de **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** deverá ser emitida em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.8.1. Constatada a existência de sanção, o Presidente da CPL poderá excluir a licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.2** do Edital.

5.9. Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, a licitante deverá apresentar os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

| | |
|---|--|
| ENVELOPE Nº 01 Documentação de Habilitação TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 29.08.2019 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante | ENVELOPE Nº 02 Proposta de Preços TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: 29.08.2019 Hora: 08h30min Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante |
|---|--|

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

6.3. Não serão consideradas Documentação de Habilitação e Propostas de Preços apresentadas por via postal, internet (e-mail) ou fac-símile.

6.4. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pelo Presidente da CPL, e os representantes credenciados das licitantes.

6.5. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

6.5.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** da **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura desta Tomada de Preço, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**, de **segunda a sexta-feira**.

6.5.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.6. 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.

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

6.8. Após abertura dos envelopes, a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. As licitantes deverão apresentar a **Documentação de Habilitação** em **01 (uma) via**, no **Envelope nº 01**, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 6.1**, contendo os seguintes documentos referentes a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, ou contrato social em vigor registrado no Conselho Seccional da ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da respectiva base territorial – Maranhão acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (copia do RG);

b) Prova de regularidade das obrigações da proponente perante o Conselho Seccional da OAB da respectiva base territorial – Maranhão.

7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ**;

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede da licitante, incluindo o **INSS**, mediante a:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

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

d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Presidente da CPL poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);

e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Presidente da CPL poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:
- f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:
- g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT
- h) **Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:**
- h.1) **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 artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser utilizado o modelo no **ANEXO V** deste Edital.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica, firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa proponente prestou serviço referente ao objeto licitado ou que a licitante forneceu objeto compatível com esta licitação.
- b) A proponente deverá ser composta pelo mínimo de 02 (dois) advogados, sócios e/ou associados, que deverão contar com inscrição nos quadros da OAB há, pelo menos, 05 (cinco) anos comprovados por meio de cópia da carteira de identidade do advogado ou outro documento emitido pela OAB/MA.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral-ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC} + \text{Realizável a Longo Prazo-RLP}}{\text{Passivo Circulante-PC} + \text{Exigível a Longo Prazo-ELP}} \geq 1$$

- a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Presidente da CPL se reserva o direito de efetuar os cálculos;
- a.2) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;
- a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou

a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

a.5.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

a.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega**. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED**.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (Sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

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

7.3. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

7.4. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

7.5. 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 executar o objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

O Presidente da CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário

7.6. As certidões utilizadas no Credenciamento e Documentação de Habilitação da(s) empresa(s) valerão nos seus prazos especificados no corpo da certidão, caso haja alguma certidão que não contenha o prazo de validade; serão consideradas válidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão para abertura do certame licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura do **Contrato Administrativo**, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de execução, valor global da Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no **Projeto Básico**, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital;

a.1) a licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da **Carta-Proposta, ANEXO IV** deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;

a.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até **2 (duas)** casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

a.3) o CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

b) Planilha Orçamentária com a descrição detalhada dos **serviço cotados**, de acordo com as especificações constantes do **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital, com a indicação da unidade, quantidade, **preço unitário e total do ITEM**, em algarismo, em moeda corrente nacional;

b.1) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do **ITEM**, cabendo ao Presidente da CPL a correção do valor da Proposta;

b.1.1) para fins do disposto na **alínea b.3** o cálculo do valor global da Proposta dar-se-á pela somatória dos preços unitários dos **ITENS** da Proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades;

b.2) Os valores unitário, total e o valor global propostos não poderão ser superiores aos valores unitários e total máximos estimados pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, constantes do **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital;

c) Prazo de validade da proposta: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

d) Prazo de execução: não superior a **12 (Doze) meses**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**;

e) Prazo de início de execução: não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**;

f) Data e assinatura do representante legal da licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

8.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Tomada de Preço.

8.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **item anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto desta Tomada de Preço, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 8.2.2.** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora fornecer os materiais sem ônus adicionais.
- 8.3.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;
- 8.3.1.** O Presidente da CPL poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;
- 8.3.2.** A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;
- 8.3.3.** Caso o **Prazo de Validade da Proposta, Prazo de Execução** e o **Prazo de Início de Execução** sejam omitidos na Proposta de Preços, o Presidente da CPL entenderá como sendo igual aos previstos no **item 7.1.**, alíneas “h”, “i” e “j”, respectivamente;
- 8.3.4.** Caso a **descrição do objeto** seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Presidente da CPL entenderá como sendo igual ao previsto no **Projeto Básico**.
- 8.4.** A apresentação da Proposta de Preços implica para a licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 8.5.** Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem emissão da **Nota de Empenho** e convocação para a assinatura do **Contrato Administrativo**, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Carolina** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.
- 8.5.1.** A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.
- 8.6.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 8.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preço, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.8.** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
- 8.9.** Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 8.9.1.** Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto desta Tomada de Preço.
- 8.10.** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.
- 8.11.** Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- 8.12.** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 16.1** deste Edital.

9. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 9.1.** Declarada a abertura da sessão pelo Presidente da CPL, após credenciamento realizado conforme **item 5** deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 9.1.1.** No ato do credenciamento, as **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, deverão apresentar a documentação exigida no **subitem 5.8, alínea “b”**, deste Edital, enquanto condição para exercer o direito ao tratamento diferenciado e simplificado quanto ao direito de preferência e à participação no certame.
- 9.2.** O Presidente da CPL procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.
- 9.3.** Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Presidente da CPL, tratem-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.
- 9.4.** Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será a licitante declarada habilitada.
- 9.5.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 9.6**.
- 9.6.** As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item anterior**, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Edital.
- 9.7.** Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes de nº 02 – Propostas de Preço, divulgando a Comissão, aos licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pelos mesmos e pelos membros da Comissão.
- 9.8.** As propostas serão analisadas e comparadas com os critérios e especificações preestabelecidas neste Edital, podendo a Comissão Permanente de Licitação convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma fase do julgamento.
- 9.9.** Verificando-se discordância entre o preço unitário e total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será rejeitada.
- 9.10.** As propostas que não atenderem às condições desta licitação, que oferecerem alternativas de ofertas e cotações, bem como as vantagens nelas previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.
- 9.11.** O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão, levando em consideração o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentre os licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste Edital.
- 9.12.** Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto do parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.13. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:**



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- a) que não atenda às exigências deste Edital;
- b) alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no **Projeto Básico (ANEXO I)** fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);
- c) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;
- d) apresentem preços unitários ou total acima do máximo estabelecido para esta Tomada de Preço, constante do **Projeto Básico, ANEXO I** deste Edital;
- e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Presidente da CPL admitindo-se, planilha de custos elaborada pela própria licitante sujeita a exame da **Prefeitura Municipal de Carolina** e/ou Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- 9.14.** A licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não-manutenção da Proposta, e nesse caso o Presidente da CPL retomará a sessão com as licitantes remanescentes.
- 9.15.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Presidente da CPL poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão
- 9.16.** Havendo manifestação da intenção de recurso, o Presidente da CPL registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:
- a) informará à licitante recorrente que terá prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- b) informará às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;
- c) informará às licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.
- 9.17.** Não havendo interesse em recorrer, o Presidente da CPL encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 10.1.** Encerrado o julgamento e declarada a vencedora da Licitação, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pelo Presidente da CPL.
- 10.2.** Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:
- a) a licitante não credencia representante ou procurador;
- b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;
- c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.
- 10.3.** Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** localizada no prédio sede da **Prefeitura Municipal de Carolina** no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

10.4. O Recurso será dirigido a **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo de Carolina**, por intermédio do Presidente da CPL, devidamente protocolado na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

10.5. Cabe ao Presidente da CPL receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Presidente da CPL submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo de Carolina** que proferirá **decisão definitiva**.

10.7. O acolhimento de recurso pelo Presidente da CPL ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, o Presidente da CPL procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo a **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, da **Prefeitura Municipal de Carolina** para homologação.

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. A **Prefeitura Municipal de Carolina** se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria **Prefeitura Municipal de Carolina**.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado desta Licitação, a licitante vencedora será convocada pela **Divisão de Contratos** para retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, e assinar o **Contrato Administrativo**, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.

13.1.1. O prazo para assinar o **Contrato Administrativo** poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

13.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos no ato de assinatura do **Contrato Administrativo**, recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, e a assinar o **Contrato Administrativo**, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar desta Licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Na sessão de reabertura da Tomada de Preço, o Presidente da CPL examinará a oferta subsequente do segundo colocado, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

13.2.2. O Presidente da CPL poderá negociar diretamente com a Proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

13.2.3. A recusa em retirar a **Nota de Empenho**, e a assinar o **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, observado o prazo estabelecido no **item anterior**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas no neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

13.3. Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, a adjudicatária deverá rerepresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no **item 7.1.2** deste Edital, que tiverem vencido no período entre a data de abertura do **Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação** e a data da celebração do **Contrato Administrativo**.

13.4. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto desta Tomada de Preço.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O **Contrato Administrativo** será celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Carolina** e a **adjudicatária**, observada as disposições contidas na legislação pertinente.

14.2. Constam na **Minuta do Contrato Administrativo (ANEXO VI)** o percentual e as possíveis modalidades para prestação de garantia, prazo de vigência, as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, reajuste, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, de acordo com os requisitos fixados no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.3. O prazo de vigência do **Contrato Administrativo** será de **12 (Doze) Meses**, contados da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA**.

14.4. O **Contrato Administrativo** entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA** ou **Diário Oficial da União-DOU**.

14.5. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na Tomada de Preço, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

15.1. Para a prestação dos serviços, não será exigida garantia a **CONTRATADA**.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua **Proposta de Preços** durante o prazo de validade; deixar de apresentar a **Proposta de Preços Adequada**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, oferecer a **Garantia de Execução**, ou a assinar o **Contrato Administrativo**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

b) multa de **10% (um por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

16.2. O **atraso injustificado** na prestação dos serviços sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega da **garantia de execução**, na reposição da garantia utilizada total ou parcialmente ou na apresentação da garantia ajustada às alterações de valor ou de prazo;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor global, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;

d) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor global, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**, considerando o prazo previsto no **Cronograma de Execução** vinculado à respectiva **Ordem de Serviço**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

16.3. Além da multa aludida no **item anterior**, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço:

a) **advertência**;

b) **multa** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

c) **suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **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.

16.4. As sanções previstas nas alíneas '**a**', '**c**' e '**d**' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea '**b**'.

16.5. Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da **notificação**, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

16.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente.

16.8. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **Contrato Administrativo**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do **Contrato Administrativo**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

| | |
|-----------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | 02.26 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO |
| FONTE DE RECURSO: | 00 – Recursos Ordinários |
| PROJETO/ATIVIDADE: | 04.122.0002.2-096 – Manutenção da Procuradoria Geral |
| NATUREZA DE DESPESA: | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a **Prefeitura Municipal de Carolina**, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

18.2. O Presidente da CPL poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

18.3. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de **Carolina**, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

18.4. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes **ANEXOS**:

- a) **ANEXO I - PROJETO BÁSICO;**
 - a.1) **ANEXO I - Planilha Orçamentária;**
- b) **ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**
- c) **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**
- d) **ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;**
- e) **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;**
- f) **ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO;**

Carolina/MA, 08 de agosto de 2019.

AMILTON FERREIRA GUIMARAES
Presidente da CPL



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1. O presente projeto tem por objeto a **Contratação de serviços técnicos jurídicos, sem exclusividade, para patrocínio de demandas judiciais do interesse do município de Carolina/MA**, compreendendo as seguintes atividades:

a) Consultoria e assessoria na área jurídica no contencioso de 2º grau de jurisdição (princípio da economicidade), excetuando-se as causas de natureza trabalhista, tributária e previdenciária, notadamente na elaboração de recursos, comparecimento em sessões, sustentações orais, arazoados e de qualquer peça ou manifestação judicial necessária à plena defesa da administração pública municipal, em conjunto ou não com a Procuradoria Geral do Município, e ainda: **b)** Suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral de Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Contas do Estado e da União e de outros órgãos fiscalizadores da Prefeitura Municipal; **c)** Acompanhamento de processos no âmbito do primeiro grau de jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação do Prefeito ou Procurador Geral do Município.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. 2.1. O presente Projeto Básico tem por escopo a realização de licitação, visando contratar serviços profissionais advocatícios, sem exclusividade, para patrocínio de demandas judiciais de interesse do Município, considerando a reestruturação administrativa pela qual vem passando o Município, a exigir, seja pela diversidade de temas, seja pela necessidade de adoção de rotinas administrativas eficientes a evitar o acúmulo e atraso na condução dos processos, assessoramento jurídico especializado, com vistas a dinamizar a gestão jurídica, na expectativa de evitar irregularidades e problemas futuros.

2.2 Há, ainda, a necessidade de dispor de escritório de advocacia que possa acompanhar com maior proximidade e rapidez, os processos em tramitação nos Tribunais (localizados, na sua maior parte, na capital do Estado).

3. TIPO DE JULGAMENTO:

3.1. Serão considerados vencedores da seleção os licitantes que tiverem apresentado a proposta de menor preço global.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1 O escopo do Edital de Tomada de Preço do Tipo Menor preço global é a contratação de serviços advocatícios, sem exclusividade, para consultoria e assessoria na área jurídica no contencioso de 2º grau de jurisdição, notadamente na elaboração de recursos, comparecimento em sessões, sustentações orais, arazoados e de qualquer peça ou manifestação judicial necessária à plena defesa da administração pública municipal, em conjunto ou não com a Procuradoria Geral do Município, e ainda: Suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral de Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Contas do Estado e da União e de outros órgãos fiscalizadores da Prefeitura Municipal, além do acompanhamento de processos no âmbito do primeiro grau de jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação do Prefeito ou Procurador Geral do Município, em conformidade com o objeto definido no item 1 deste Projeto Básico.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

5.1 Assegurar à CONTRATANTE:

- a) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- c) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- d) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

autoridade competente para as providências cabíveis;

- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Efetuar o pagamento das parcelas devidas à contratada, na forma estabelecida neste instrumento;
- f) Permitir livre acesso ao(s) advogado(s) do **CONTRATADO** nas instalações da Prefeitura Municipal de Carolina/MA para execução dos serviços;
- g) Fornecer todas as informações, documentos e condições que se façam necessárias à adequada realização dos serviços pelo **CONTRATADO**, bem como disponibilizar recursos físicos e logísticos (local, utensílios e equipamentos) adequados e necessários a execução do objeto contratado;
- h) Para realização de audiências, práticas processuais e/ou assessoria jurídica geral que exijam indispensavelmente a presença dos advogados do **CONTRATADO** fora do Estado do Maranhão, a **CONTRATANTE** custeará os valores das referidas passagens aéreas (quando por outra via não se justifique a forma de transporte) e alimentação, valores esses que serão adiantados ao **CONTRATADO** ou, no caso deste, excepcionalmente, adiantar quaisquer despesas dessa ordem, reembolsá-las tão logo sejam apresentados os respectivos comprovantes;
- i) Nos casos de demanda judicial, custear no prazo hábil, os valores para preparos, depósitos recursais, pagamento de custas, emolumentos e outros necessários ao andamento das ações que estiverem sob o patrocínio do **CONTRATADO**.
- j) Outorgar procuração com poderes da cláusula "ad judicium e et extra" ao **CONTRATADO** na pessoa do(s) seu(s) advogado(s);
- k) Atender com presteza indispensável todas as solicitações feitas pelo **CONTRATADO** referente à realização do objeto do contrato

7. VIGÊNCIA:

7.1. O prazo de vigência do contrato será até **12 (doze) meses**. A contar da assinatura do termo de contrato. Podendo ser prorrogado de acordo com art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS:

8.1 Os recursos a serem aplicados nos serviços são os oriundos da dotação orçamentária:

| | |
|------------------------------|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | 02.26 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO |
| FONTE DE RECURSO: | 00 – Recursos Ordinários |
| PROJETO/ATIVIDADE: | 04.122.0002.2-096 – Manutenção da Procuradoria Geral |
| NATUREZA DE DESPESA: | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |

8.2 O preço mensal para a contratação deverá ser apresentado conforme planilha de custos e formação de preços abaixo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---|---------|------------|----------------|-------------|
| 01 | <p>Contratação de serviços técnicos jurídicos, sem exclusividade, para patrocínio de demandas judiciais do interesse do município de Carolina/MA, compreendendo as seguintes atividades:</p> <p>a) Consultoria e assessoria na área jurídica no contencioso de 2º grau de jurisdição (princípio da economicidade), excetuando-se as causas de natureza trabalhista, tributária e previdenciária, notadamente na elaboração de recursos, comparecimento em sessões, sustentações orais, arazoados e de qualquer peça ou manifestação judicial necessária à plena defesa da administração pública municipal, em conjunto ou não com a Procuradoria Geral do Município, e ainda:</p> <p>b) Suporte jurídico nas representações propostas ou perante a Procuradoria Geral de Justiça, Procuradoria da República, Controladoria Geral do Estado e União, Tribunais de Contas do Estado e da União e de outros órgãos fiscalizadores da Prefeitura Municipal;</p> <p>c) Acompanhamento de processos no âmbito do primeiro grau de jurisdição de natureza complexa, por específica e exclusiva indicação do Prefeito ou Procurador Geral do Município.</p> | MÊS | 12 | 17.166,67 | 206.000,04 |

VALOR GLOBAL ESTIMADO DE R\$ 206.000,04 (duzentos e seis reais e quatro centavos).

OBS: CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO SÃO AQUELAS CONSTANTES NO EDITAL.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC**

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **CRENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC**, cujo objeto trata **XXXX**, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2019.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumpr** plenamente os requisitos de habilitação.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2019.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC

1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (**Cargo**), **XXXX** (**Nome**), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC**, especialmente a Lei nº 8.666/1993, assim como as Cláusulas constantes do Edital.

2. Propomos o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** para a prestação de serviços de **XXXX**, objeto do **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC**, obedecendo as especificações e condições definidas no **Projeto Básico**, **ANEXO I** do Edital e da nossa Proposta, asseverando que:

- a) cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- b) assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- c) declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.

3. O prazo de validade desta Proposta é de **XXXX (XXXX) dias consecutivos** a contar da data da sua entrega.

4. Comprometemos a executar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

5. Comprometemos a **iniciar** a executar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

6. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pela **Comissão de Fiscalização**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Relatório de serviços executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- c) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

c.8) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato, de acordo com o disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;

c.9) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;

c.10) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;

c.11) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

7. Responsável pela Assinatura do Contrato Administrativo: XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX.

Dados Complementares da Empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº XXXX.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2019.

XXXX (Nome da Empresa)
XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Ao Senhor Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Sim/Não**).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2019.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2019-PMC

ANEXO VI

CONTRATO Nº xxx/2019
PROCESSO ADM. Nº ____/2019-CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2019-TP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ASSESSORIA JURÍDICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CAROLINA/MA E A EMPRESA

A Prefeitura Municipal de Carolina/MA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada à Av. _____, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____, e CPF nº _____, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, no Município de _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/2019-CPL, e o resultado final da Tomada de Preços nº ____/2019-CPL, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a Prestação de serviços de Assessoria Jurídica, visando atender às necessidades do **MUNICÍPIO DE CAROLINA – MA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e no Edital e seus Anexos.

a) Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da **Tomada de Preços nº ____/2019-TP**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

3.2 Assegurar à CONTRATANTE:

a) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

c) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

d) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;

e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;

h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Projeto Básico.

a) Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Efetuar o pagamento das parcelas devidas à contratada, na forma estabelecida neste instrumento;
- f) Permitir livre acesso ao(s) advogado(s) do **CONTRATADO** nas instalações da Prefeitura Municipal de Carolina/MA, para execução dos serviços;
- g) Fornecer todas as informações, documentos e condições que se façam necessárias à adequada realização dos serviços pelo(a) **CONTRATADO**, bem como disponibilizar recursos físicos e logísticos (local, utensílios e equipamentos) adequados e necessários a execução do objeto contratado;
- h) Para realização de audiências, práticas processuais e/ou assessoria jurídica geral que exijam indispensavelmente a presença dos advogados do **CONTRATADO** fora do Estado do Maranhão, a **CONTRATANTE** custeará os valores das referidas passagens aéreas (quando por outra via não se justifique a forma de transporte) e alimentação, valores esses que serão adiantados ao **CONTRATADO** ou, no caso deste, excepcionalmente, adiantar quaisquer despesas dessa ordem, reembolsá-las tão logo sejam apresentados os respectivos comprovantes;
- i) Nos casos de demanda judicial, custear no prazo hábil, os valores para preparos, depósitos recursais, pagamento de custas, emolumentos e outros necessários ao andamento das ações que estiverem sob o patrocínio do **CONTRATADO**.
- j) Outorgar procuração com poderes da cláusula "ad judicium e et extra" ao **CONTRATADO** na pessoa do(s) seu(s) advogado(s);
- k) Atender com presteza indispensável todas as solicitações feitas pelo **CONTRATADO** referente à realização do objeto do contrato

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor do contrato é de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

- a) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será a partir da data da assinatura do instrumento até **12 (Doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. CLÁUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

- a) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços.

a) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executado.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

8.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no Sistema de Cadastro Municipal e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

8.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação, municipal, estadual e federal.

a) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.10. A Contratante não fará nenhum pagamento à Contratada antes de paga ou revelada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

8.11. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

9. CLÁUSULA NOVE – DOS PREÇOS

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, de acordo com a proposta apresentada parte integrante deste contrato.

10. CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| | |
|------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | |
| FONTE DE RECURSO: | |
| PROJETO/ATIVIDADE: | |
| NATUREZA DE DESPESA: | |

11. CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos serviços e do contrato.

11.2 – A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico e especificações do objeto contratual.

11.3 – A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

11.3.1 – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de serviços e da qualidade demandada;

11.3.2 – Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

11.3.3 – A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.3.4 – A adequação dos serviços à rotina de execução estabelecida;

11.3.5 – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

11.3.6 – A satisfação do público usuário.

11.4 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade nos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 – A conformidade do material a ser utilizado nos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 11.6** – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º e § 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7** – O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8** – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 CLÁUSULA DOZE – DAS ALTERAÇÕES

- 12.1** – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.1.1** – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 12.1.2** – As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13 CLÁUSULA TREZE – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1** – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA, após regular processo administrativo, à penalidade de:
- a.** Multa moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **30 (trinta) dias**.
- 13.1.1** – A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 13.2** – A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:
- a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b.** Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;
- c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE CAROLINA/MA** pelo prazo de até dois anos;
- d.** 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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

- 13.2.1 – A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a as penalidades acima estabelecidas.
- 13.2.2 – A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 13.3 – Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 13.3.1 – Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 13.3.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3 – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.5 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 13.7 – Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.
- 13.9 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14 – CLÁUSULA CATORZE – MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 – CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início dos serviços;

V. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar seus serviços, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para os serviços, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 15.3 A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 15.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
- 15.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 15.3.3 Judicial, nos termos da legislação.
- 15.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 15.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 15.5.1 – Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 15.6 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
- 15.7 – O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 15.7.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.7.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.7.3 – Indenizações e multas.

16 – CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS

16.1 – Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17 – CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICAÇÃO

17.1 – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18 – CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro de Carolina/MA com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas

Carolina/MA, XXXX de XXXX de 2019.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
CONTRATANTE

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
CONTRATADA

| TESTEMUNHAS: | |
|--------------|-------|
| Nome: | Nome: |
| CPF: | CPF: |