

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000863/2023**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O MUNICÍPIO DE PIO XII/MA, através da Prefeitura de Pio XII/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o **Nº 009/2023**, do tipo **Menor Preço Por item**, às 09h00min (**nove horas**) do dia **18 de dezembro** de 2023.
- 1.2. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 9.412/2018, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.
- 1.3. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, ocorrerá no prédio onde funciona a Comissão Permanente de Licitação situada à Rua Senador Vitorino Freire SN, Centro, Pio XII/MA, até às **09h00min (nove horas)** do dia **18 de dezembro** de 2023.
- 1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

**2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DO PRAZO E DO PREÇO**

- 2.1. A presente licitação tem por objeto à “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e orientação ao controle interno para atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA**”, de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico - ANEXO I.
- 2.2. O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela **Prefeitura de Pio XII/MA**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei Nº: 8.666/93.
- 2.3. O valor máximo estimado para a presente licitação, importa em **R\$ 317.999,88 (Trezentos e dezessete mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)**, para um período de 12 (doze) meses que será o preço máximo admissível para efeito de análise e classificação das propostas das licitantes.
- 2.4. As demais informações necessárias à contratação encontram-se no **Anexo I – Projeto Básico**.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar desta Licitação empresas que atendam às condições editalícias, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação expressa como objeto social da empresa em seu estatuto ou contrato social e que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação estabelecidos neste Edital.
- 3.2. A licitante interessada em participar desta Tomada de Preços deverá:

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS**

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas, interessadas e do ramo de atividade pertinente ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS, devidamente cadastradas na Prefeitura ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

- 4.2. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes às condições deste edital.
- 4.3. Será vedada à participação de empresas:
  - 4.1.1. empresas que não atenderem às condições deste Edital.
  - 4.1.2. empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extrajudicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 4.1.3. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura de Pio XII, Estado do Maranhão.
  - 4.1.4. empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 4.1.5. servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura de Pio XII/MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
  - 4.1.6. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

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

- 5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, de segunda a sexta-feira das 08hs (oito) às 12hs (treze horas), na Prefeitura de Pio XII/MA, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não há impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.5. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 5.6. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax e endereço eletrônico (e-mail).

## **6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

- 6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 6.1.1. **Tratando-se de representante legal (SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO)**, deverá apresentar cópia do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
    - 6.1.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou

instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes;

- 6.1.2. **PROCURADOR - procuração particular, pública ou carta de credenciamento**, com **firma reconhecida em cartório**, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes ao certame: poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de um dos documentos citados na alínea anterior, conforme o caso, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la, podendo ser adotado o modelo sugerido no **ANEXO III**, ou ainda, cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- 6.1.2.1. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios EM CONJUNTO, o documento apresentado na alínea anterior DEVERÁ ser assinado pelos sócios indicados no Estatuto ou Contrato Social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles;
- 6.1.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 6.1.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 6.1.5. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante;
- 6.1.5.1. Retardatária, a não ser como ouvinte;
- 6.1.5.1.1. Entende-se como retardatária a licitante que se apresentar na sessão após encerrado o credenciamento;
- 6.1.6. Não serão consideradas propostas apresentadas por *telegrama, internet, fac-símile* ou *e-mail após a data da sessão*;
- 6.1.7. O Documento de Credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes de:01 – Documentos de Habilitação e 02- Propostas de Preços;
- 5.1.1. **A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no presente certame deve apresentar juntamente com o documento de credenciamento, a declaração de que atende aos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar, **conforme ANEXO X**.
- 6.1.8. A declaração mencionada no subitem 6.1.8 terá presunção relativa de veracidade, podendo ser contestada por qualquer interessado, que terá o ônus de comprovar suas alegações.
- 6.1.9. Declaração Simplificada e Específica emitidas pela Junta Comercial do Estado sede da licitante.

## 7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverá estar carimbado com o CNPJ da empresa em cima do lacre/fecho do envelope, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

<b>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE</b> À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura de Pio XII/MA.	<b>RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE</b> À Comissão Permanente de Licitações – CPL.
---	--



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.

Prefeitura de Pio XII/MA.

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 8.1. Local e horário para solicitação de informações: Prefeitura de Pio XII/MA, situada na Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA, das 08h00min às 14h00min.
- 8.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: 18 de dezembro de 2023 às 09h00min, no endereço de que trata o item anterior do presente Edital.
- 8.3. Os documentos exigidos nesta **TOMADA DE PREÇOS** deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autêntica por cartório, ou ainda podendo ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações – (CPL).
- 8.5. **NO ENVELOPE 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **subitem 7.1** deste Edital, as empresas deverão apresentar em 01 (uma) única via devidamente atualizados e em vigência os seguintes documentos referentes à **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscais, abaixo relacionados:**

8.5.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

- a. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e demais alterações contratuais, desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, em cujo “Objeto Social” esteja enquadrado o objeto desta licitação;
- c. No **caso de Sociedade por Ações**, deverá ainda ser apresentada a última Ata de eleição dos seus administradores, acompanhada dos respectivos CPF's e Carteiras de Identidade;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.5.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, conforme o caso consistirá em:

- a. Prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição Cadastro Municipal através de cartão de inscrição ou documento equivalente à inscrição;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social, mediante apresentação da: Certidão de Débitos Relativos a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

- d. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- g. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão;
- h. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- i. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);

## 8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.6.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis em características com o objeto da licitação (Consultoria para a administração pública referente a natureza do serviço), devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador.
  - 8.6.2. Relação com a discriminação de todo pessoal habilitado à execução dos serviços a serem contratados com suas respectivas qualificações técnicas comprovadas através de certificado de cursos de licitação e contratos administrativos pertinentes ao objeto licitado.
  - 8.6.3. Comprovar possuir no mínimo 03 (três) integrantes da equipe técnica. Essa mensuração se dá pela necessidade atual dos serviços que serão desenvolvidos pela contratada, necessitando então de no mínimo de pessoal qualificado citado anteriormente.
- 8.7. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

### 8.7.1. Relativa à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.) sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.2) Empresários Individuais, Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI ou Sociedades Empresárias LTDA independente de enquadramento como ME/EPP:

- Por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramentos do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

b.3) sociedade criada no exercício em curso:

- Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

b.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.6.1.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão.

#### **8.7.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES**, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

- 8.7.2.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei Nº: 9.854/99, conforme modelo no **ANEXO V**;
- 8.7.2.2. Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **ANEXO VI**.
- 8.7.2.3. Declaração do Licitante, conforme inciso III do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, de acordo modelo no **ANEXO II**.
- 8.7.2.4. Declaração de Habilitação Prévia que atende todos os requisitos de habilitação, conforme modelo no **ANEXO IV**.

- 8.7.2.5. Declaração de Localização e Funcionamento, que o licitante esta estabelecido em local adequado e em pleno funcionamento com instalações compatíveis para o ramo de exercício de atividade da mesma, conforme modelo no **ANEXO VIII**.
- 8.7.3. As certidões ou documentos equivalentes valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição;
- 8.7.4. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006 da sua alteração pela Lei Complementar nº 147/2014 e § 3º do art. 48 da Lei Nº: 8.666/93.
- 8.7.5. As certidões expedidas pela “Internet” e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, estas não precisarão ser autenticadas;
- 8.7.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. As licitantes apresentarão suas propostas em via única, datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo. A proposta deverá conter:
- 9.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e dados bancários – agência/conta/banco;
- 9.1.2. Conter preços unitários mensais e globais, em algarismo e por extenso, em real com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irrevogável.
- 9.1.3. Preço total da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.
- 9.1.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS;
- 9.1.5. Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;
- 9.1.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

## 10. DO JULGAMENTO

- 10.1. No local, data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos representantes dos licitantes, devidamente e antecipadamente credenciados, será iniciada a sessão pública de entrega dos envelopes “01” e “02”;
- 10.2. Nesta mesma sessão pública, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “01”, sendo permitido, a todos os representantes legais, examinar os documentos neles contidos, rubricando-os juntamente com integrantes da Comissão, os envelopes “02” deverão permanecer lacrados, devendo ser rubricados nos lacres por todos os representantes legais e pelos integrantes da Comissão que os manterá sob sua guarda;
- 10.3. A Comissão lavrará ata circunstanciada de recebimento dos envelopes “01” e “02” e da abertura do envelope “01”. A critério da Comissão, as reivindicações e os questionamentos relativos aos documentos contidos nos envelopes “01” serão decididos pela Comissão na mesma reunião ou deixados para decisão posterior.

- 10.4. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 6.5 deste Edital;
- 10.5. Não havendo impugnação quanto à habilitação, os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos ENVELOPES Nº: 02, dos licitantes habilitados.
- 10.6. Havendo interposição de recursos, a Comissão suspenderá a sessão, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará por e-mail ou fax, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** aos licitantes habilitados, a data, a hora e local de sua abertura. Nessa hipótese, os ENVELOPES Nº: 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações;
- 10.7. A Comissão abrirá os ENVELOPES Nº: 02 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
- 10.8. Será considerado vencedor o licitante que oferecer **menor preço por item**, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento;
- 10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta **TOMADA DE PREÇOS** ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado;
- 10.10. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de divergências entre o valor registrado sobre forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 10.11. Durante a análise das propostas, Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimento de natureza técnica das respectivas propostas, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento;
- 10.12. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento;
- 10.13. Do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso pelos interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação ou da divulgação do resultado;

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 11.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, cabe à Comissão adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, submetendo tal decisão à autoridade superior, a quem compete homologar ou não a licitação;
- 11.2. Homologada a licitação, o adjudicatário no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será convocado para assinatura do contrato, e retirada da Nota de Empenho e a Ordem de Serviços;
- 11.3. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desclassificada e ficará impedido de participar de outras licitações e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02(dois) anos, de acordo com Lei Nº: 8.666/93;
- 11.4. No caso de desclassificação do licitante vencedor, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a seu exclusivo critério, poderá adjudicar o contrato ao licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, desde que aceitas as mesmas condições de preço e de prazo do licitante classificado em primeiro lugar.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO.**

- 12.1. O pagamento das obrigações será realizado mediante a apresentação de Notas Fiscais dos serviços executados a esta Prefeitura Municipal e devidamente atestas pelo setor e funcionário responsável;



- 12.2. A Prefeitura disporá de um prazo de até 02 (dois) dias úteis para ultimar o devido atesto;
- 12.3. A Prefeitura disporá de um prazo de 30 (trinta) dias úteis contados, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para ultimar o pagamento;
- 12.4. A Prefeitura não fará nenhum pagamento ao licitante antes de paga ou relevada a multa que por acaso lhe tenha sido imposta.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 13.1. O pagamento dos serviços a serem executados, correrá à conta das seguintes **Dotações Orçamentárias:**

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0040 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
04 122 0040 2007 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
02 14 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
10 Saúde  
10 122 Administração Geral  
10 122 0060 PROGRAMA ACESSO ÀS AÇÕES E SERV DE SAÚDE  
10 122 0060 2160 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE  
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
12 Educação  
12 122 Administração Geral  
12 122 0020 PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO  
12 122 0020 2067 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

### **14. DOS PRAZOS.**

- 14.1. Os serviços serão executados de imediato de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo setor competente, não podendo ultrapassar a 05 (cinco) dias da data da emissão da respectiva Ordem;
- 14.2. Uma eventual prorrogação do prazo para a execução dos serviços ficará a critério desta Prefeitura, podendo ser solicitada pela empresa vencedora, desde que amplamente fundamentada.

### **15. DAS PENALIDADES.**

- 15.1. À empresa vencedora poderão ser aplicadas, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:
  - 15.1.1. Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem

- executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pela Prefeitura;
- 15.1.2. Suspensão o direito de licitar e contatar com a Prefeitura, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;
  - 15.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.
- 15.2. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria desta Prefeitura Municipal dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim;
- 15.3. A aplicação de multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial;
- 15.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:
- 15.4.1. O pedido de reconsideração dirigido à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria desta Prefeitura Municipal;
  - 15.4.2. Recurso dirigido ao Secretário Municipal de Finanças de Pio XII/MA, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;
  - 15.4.3. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

## 16. DA RESCISÃO.

- 16.1. A execução dos serviços poderá ser rescindida, independente de interpelação judicial, sem que a empresa vencedora tenha o direito de indenização de qualquer espécie, quando a empresa vencedora:
- 16.1.1. Tornar-se insolvente;
  - 16.1.2. Transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa desta Prefeitura Municipal;
  - 16.1.3. Não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;
  - 16.1.4. Não cumprir ou alterar as especificações contidas no **Anexo I**, baixadas pela Prefeitura sem a expressa anuência desta;
  - 16.1.5. Por conveniência desta Prefeitura, ao seu exclusivo critério.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 17.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** sem a prévia autorização, por escrito desta Prefeitura ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta **TOMADA DE PREÇOS** e sob sua inteira responsabilidade ressalvando-se ainda a Prefeitura Municipal, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

## 18. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 18.1. A empresa vencedora assumirá total responsabilidade por danos causados a **Prefeitura de Pio XII/MA**, ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando esta Prefeitura de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos

de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução de tais serviços;

- 18.2. A eventual aceitação da execução dos serviços por parte desta Prefeitura não eximirá a empresa vencedora da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, circunstâncias na qual as despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

## **19. DAS GARANTIAS.**

- 19.1 O presente edital está regido pela Lei Federal Nº: 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

## **20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

- 20.1. Conforme facultado pelo Art. 109 da Lei Nº: 8.666/93, após a divulgação dos resultados de julgamento da habilitação ou das propostas, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recursos contra a decisão da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 21.1. A participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** implicará na aceitação integral e irretratável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso;
- 21.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 21.3. Estará sempre ressalvada a **Prefeitura de Pio XII/MA**, por despacho motivado pelo Sr. Sec. Mun. de Administração e Planejamento de que se dará conhecimento aos licitantes, o direito de revogar ou anular esta Licitação, sem que caiba direito de reclamação ou pedido de indenização por parte dos licitantes;
- 21.4. As Declarações expressas apresentadas na Licitação terão presunção relativa, podendo ser rebatidas, no curso da sessão, pela Comissão ou licitantes, situação em que acarretará a realização de diligência para fins de comprovação, pelo licitante, da condição declarada.
- 21.4. Pedidos de retificação ou cancelamento, por engano na cotação ou especificação do objeto, somente poderão ser apreciados se formulados antes de abertas às propostas;
- 21.5. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão;
- 21.6. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Secretaria responsável pela elaboração do devido edital, com base à legislação que se aplica a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob a égide da Lei Nº: 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), desta Prefeitura de Pio XII/MA;
- 21.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93;
- 21.8. É facultada, a Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em conformidade com o art. 43, §3º, da Lei Nº: 8.666/93;



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

- 21.9. Se a licitação for considerada deserta ou fracassada, cabe ao gestor do órgão de origem deliberar acerca da repetição do certame; da utilização da hipótese de contratação direta com base no artigo 24, inciso V, da lei 8.666/93; ou da desistência da contratação;
- 21.10. A homologação do resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** não implicará em direito à contratação;
- 21.11. Fazem partes integrantes deste edital:

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO;**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VII – MODELO CARTA PROPOSTA**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO XI – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Pio XII/MA, **27** de novembro de 2023.

**Telson da Cruz Oliveira**  
Secretário Municipal de Administração  
Responsável pela elaboração do edital

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e orientação ao controle interno para atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.**

**2. JUSTIFICATIVA**

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

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

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

2.4. A atuação preventiva do controle interno e a educação continuada são os grandes alicerces para a instrumentalização de ações que favoreçam a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades, e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos da Administração Pública.

2.5. Nesse cenário, as atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, em busca de atendimento ao princípio da eficiência, demandam a contratação de uma empresa especializada para prestar os serviços de assessoria e orientação ao controle interno deste Município, em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração municipal.

**3. OBJETIVOS**

3.1. Prestação de serviços de assessoria e orientação ao Controle Interno para diversas secretarias deste Município para o exercício de 2024, observando as condições e especificações constantes no item 5, e as condições da prestação dos serviços constantes no item 13.

**4. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$ **317.999,88 (Trezentos e dezessete mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada através de contratos anexados no Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas TCE/MA – SINC-CONTRATA.

**5. PLANILHA DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNT	V. TOTAL
------	-----------	-----	-----	--------	----------

1	<p>Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo;                  Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores;                  Auxílio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado;                  Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno;                  Visitas de verificação em todos os departamentos da Procuradoria Geral;                  Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal;                  Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno.  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.</b></p>	12	MÊS	R\$ 8.333,33	R\$ 105.999,96
2	<p>Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo;                  Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores;                  Auxílio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado;                  Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno;                  Visitas de verificação em todos os departamentos da Procuradoria Geral;                  Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal;                  Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno.  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</b></p>	12	MÊS	R\$ 8.333,33	R\$ 105.999,96
3	<p>Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo;                  Elaboração e implantação das</p>	12	MÊS	R\$ 8.333,33	R\$ 105.999,96

normas internas operacionais em todos os setores; Auxilio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; Visitas de verificação em todos os departamentos da Procuradoria Geral; Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 317.999,88</b>

## 6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por item.

## 7. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

7.1. Além dos serviços de assessoria e orientação, previstos no item 5 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Controle Interno.

## 8. DO SUPORTE TÉCNICO:

8.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 4 deste termo.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

## 10. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 06 (seis) meses.

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

### **11.1. Caberá à CONTRATANTE:**

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

### **11.2. Caberá à CONTRATADA:**

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

## **12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

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

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

13.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), de nível superior, na sede da Prefeitura Municipal de Pio XII – MA.

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

14.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

14.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de controle interno, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.

14.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Direito, Contabilidade Pública ou Administração.

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





Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0040 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
04 122 0040 2007 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
02 14 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
10 Saúde  
10 122 Administração Geral  
10 122 0060 PROGRAMA ACESSO ÀS AÇÕES E SERV DE SAÚDE  
10 122 0060 2160 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE  
SAUDE

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
12 Educação  
12 122 Administração Geral  
12 122 0020 PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO  
12 122 0020 2067 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

### **16 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

16.1 Fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 9.412/2018, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 e demais legislações pertinentes.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

## EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023  
ANEXO II

### DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Para fins de comprovação, de que trata o inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93, declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, os documentos referentes à Tomada de Preços (art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93) **TP 009/2023**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e orientação ao controle interno para atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

Declaramos, ainda, ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto da licitação.

Atenciosamente,

Licitante: .....

Data: .....

.....

Assinatura

Nome e Função: .....

CPF: .....

Fone/Fax: .....

**OBS:** Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À**  
**PREFEITURA DE PIO XII/MA.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.**  
**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.**

Prezados Senhores,

A (empresa) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG Nº: \_\_\_\_\_ e do CPF Nº: \_\_\_\_\_, para representá-la perante a **TOMADA DE PREÇOS** em referência, outorgando poderes para rubricar as Propostas Comerciais, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do processo Licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo  
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado. Reconhecimento  
de firma obrigatório)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023  
ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

À  
PREFEITURA DE PIO XII/MA.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.  
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade Nº: \_\_\_\_\_ e do CPF Nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, que a **empresa**  
**atende a todos os requisitos de habilitação**, bem como apresenta sua proposta com  
indicação do objeto e do preço oferecido, os quais atendem plenamente ao Edital.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo  
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado.)



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º,  
CF/88.**

**À**  
**PREFEITURA DE PIO XII/MA.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.**  
**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.**

Prezados Senhores,

A empresa ....., signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº: ....., sediada na ..... (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº: 9.854/99.

Nome da cidade (Estado), ..... de ..... de .....

.....  
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)  
(Nº: da identidade do declarante)



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE**  
**FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

**À**  
**PREFEITURA DE PIO XII/MA.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.**  
**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.**

Prezados Senhores,

A signatária da presente na qualidade de Representante Legal da Empresa \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite está a participar da **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**.

Local e data

Nome da empresa e de seu Representante Legal, com a devida  
Qualificação (sócio, proprietário ou procurador e assinatura).

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta de preços Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e orientação ao controle interno para atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, de acordo com a planilha de quantitativos apresentada, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V UNT	V TOTAL
01	Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo; Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; Auxilio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; Visitas de verificação em todos os departamentos da Procuradoria Geral; Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	Mês	12		
02	Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo; Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; Auxilio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; Visitas de verificação em todos os departamentos da Procuradoria Geral;	Mês	12		

	Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
03	Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo; Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; Auxílio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; Visitas de verificação em todos os departamentos da Procuradoria Geral; Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Mês	12		
<b>TOTAL GERAL</b>					

**01 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TEL:

FAX:

**02 - DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

FAVORECIDO:

CONTATO:

**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**04 - VALIDADE DA PROPOSTA: mínima de 60 (sessenta) dias.**

**05 – PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 (dez) Meses**

**06 – VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

Município (sede da empresa) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

## EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023  
ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na....., declaro sob as penalidades da lei, que a empresa ....., CNPJ nº ....., localizada na.....está em pleno funcionamento, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

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

Atenciosamente,

Licitante: .....

Data: .....

.....

Assinatura

Nome e Função: .....

CPF: .....

Fone/Fax: .....

**OBS:** Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000863/2023**

**CONTRATO QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM A PREFEITURA**  
**MUNICIPAL DE PIO XII/MA E A**  
**EMPRESA \_\_\_\_\_.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA, localizada na Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA, através da Secretaria Municipal de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., secretário(a) municipal de ....., portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e ....., com sede e endereço na ....., nº ....., ....., município de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por ....., brasileiro, portador do CPF nº ....., doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, resultante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços, constantes dos autos nº TP nº 009/2023, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, nos termos dispostos na Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes:

**TÍTULO I - DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui objeto a prestação de serviços de ....., conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O(s) serviço(s), especificações, quantidades e preços encontram-se definidos na Tomada de Preços TP-009/2023.

**TÍTULO II - DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação, e terão plena validade, salvo naquilo que por este Instrumento tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prevalência:

**Parágrafo Primeiro** – Edital de Licitações TP Nº 009/2023 e seus anexos;

**Parágrafo Segundo** - Proposta da CONTRATADA e seus Anexos nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA.

**Parágrafo Terceiro** - Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação, ou divergência deste Contrato com quaisquer dos documentos mencionados no “caput” desta cláusula, ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este Contrato, depois, os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

### **TÍTULO III – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA QUARTA** – Os serviços deverão ser executados no Município de Pio XII/MA, através de visitas periódicas, bem como de acordo com o estabelecido no Projeto Básico.

**CLÁUSULA QUINTA** – Não Será admitida a subcontratação, em nenhuma fase dos serviços objeto desde Contrato.

### **TÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**CLÁUSULA SEXTA** - A PREFEITURA obriga-se a cumprir os termos deste Contrato e, ainda, efetuar os pagamentos das faturas nos prazos estabelecidos.

### **TÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Constitui obrigação da CONTRATADA, além de outras previstas no presente Contrato e nos documentos que o integram manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**CLÁUSULA OITAVA** – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todos os direitos trabalhistas dos empregados contratados, inclusive o cumprimento de normas atinentes a saúde, higiene e segurança do trabalho.

**CLÁUSULA NONA** – Disponibilizar todos os recursos necessários à conclusão dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Arcar com as despesas de mobilização e desmobilização de materiais, quando for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito da PREFEITURA, ceder o Contrato ou parte dele, bem como a qualquer título, transferir benefícios ou interesse do mesmo, sendo ainda, vedado a subempreitados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a os serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Assumir integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, objeto deste Contrato, e será a única responsável pelos acidentes que porventura venham a ocorrer com seu pessoal ou terceiros, inclusive pelos danos materiais oriundos dos mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os serviços que se fizerem necessário serão de responsabilidade da Contratada.

### **TÍTULO VI - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A CONTRATADA executará os serviços objeto do presente Contrato, rigorosamente de acordo com os termos deste Instrumento e seus anexos.

### **TÍTULO VII - DO PREÇO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Os preços contratados são aqueles discriminados neste Contrato, conforme Proposta da CONTRATADA, nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Fica estabelecido que os preços acima contemplem todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução dos serviços, objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Os preços estabelecidos neste Contrato são firmes e irrevogáveis.

### **TÍTULO VIII – DOS QUANTITATIVOS E VALORES**

**CLÁUSULA NONA** - O valor total desta contratação é de R\$ ..... (.....)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$

### **TÍTULO IX - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Os recursos orçamentários correspondentes a esta Contratação estão no orçamento de XXXX:

**ÓRGÃO:**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA:**

### **TÍTULO X - DO FATURAMENTO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - Os documentos de cobrança serão os a seguir discriminados.

a) Nota Fiscal/Faturas emitidas pela CONTRATADA.

### **TÍTULO XI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** – Os pagamentos dos serviços serão efetuados conforme definidos pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, conferida e atestada pela CONTRATANTE, em conformidade com o Anexo I.

§ 1º Os serviços serão realizados, a critério da Contratante com base no projeto básico aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela Contratada dentro do prazo estipulado.

§ 2º O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à

**Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social;** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, **Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

§ 3º Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

§ 4º O prazo será realizado conforme Anexo I apresentado pela empresa em conformidade com a Proposta. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço prestado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** – A qualquer tempo a Contratante poderá exigir quaisquer obrigações legais impostas pela legislação trabalhistas e normas atinentes ao trabalho.

§ 1º Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

§ 2º A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o CONTRATO.

§ 3º Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

§ 4º A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal (is) credenciado(os) ou por Comissão Fiscal.

§ 5º À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

## **TÍTULO XII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas na Cláusula Nona.

## **TÍTULO XIII - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura deste instrumento Conforme prevê o art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, à prestação de serviços a ser executada de forma contínua, poderão Ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas a Administração Pública, limitada a sessenta meses. Portanto, desde que haja interesse de ambas as partes em prorrogar o contrato por esta licitação desenvolvido, e, seja notório o real desenvolvimento da qualidade de ensino implantada no município, nada obsta por esta prática.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - O presente Contrato vigorará até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente a partir da data de sua assinatura.

#### **TÍTULO XIV - DA MULTA E PENALIDADE**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** – Atrasos não justificados no prazo de execução dos serviços sujeitarão a CONTRATADA à multas de 0,16% (dezesseis décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da Fatura, até o limite de 10 (dez) dias, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da CONTRATADA oriundo deste Instrumento Contratual.

**Parágrafo Primeiro** - Quando o valor da multa ultrapassar o período estabelecido acima, a PREFEITURA, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, este Instrumento e aplicar as penalidades previstas em lei.

**Parágrafo Segundo** - A inexecução total ou parcial deste Contrato sujeitará o Contratado, à aplicação de sanções Administrativas, previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **TÍTULO XV - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - As partes não serão responsáveis pela não execução total ou parcial de suas obrigações desde que essa falta resulte, comprovadamente, de fato cujo efeito não é possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade produzirá efeitos nos termos do Parágrafo Único do Artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

**Parágrafo Primeiro** - No caso de uma das partes se acharem impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de força maior, deverá informar esse fato à outra parte, por escrito e com aviso de recepção, no máximo até 10 (dez) dias contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

**Parágrafo Segundo** - A comunicação de que trata o Parágrafo Primeiro deverá conter a caracterização dos serviços e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

#### **TÍTULO XVI - DA RESCISÃO**



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - O presente Contrato, além do estabelecido na Cláusula supra poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei 8.666/93, acarretando as consequências previstas no artigo 80 da citada Lei.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão será determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à CONTRATADA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** - No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades deste Instrumento e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **TÍTULO XVII - DA PUBLICIDADE**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** - À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento deste Contrato, fazer publicidade, por qualquer meio de divulgação, relativo ao objeto deste Instrumento, salvo com autorização, por escrito, da PREFEITURA, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser publicada.

#### **TÍTULO XVIII - DA LEI APLICÁVEL**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** - O presente Contrato rege-se pela Legislação Brasileira, e os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, demais legislação, jurisprudência e doutrinas aplicáveis à espécie, e à legislação sobre o Plano Real.

#### **TÍTULO XIX - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** - As Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato somente poderão ser alteradas por meio de Termo Aditivo.

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **TÍTULO XX - DA DISPOSIÇÃO FINAL**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos de serviços até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, em decorrência da eventual variação das quantidades dos serviços constantes da Planilha Contratual de Quantidades e Preços, bem como em razão dos serviços extras que porventura se façam necessários.

#### **TÍTULO XXI - DO FORO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** - As partes integrantes elegem o Foro da cidade de Pio XII/MA, para solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Pio XII/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**  
**ANEXO X**  
**(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

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

A/O \_\_\_\_\_ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante **D E C L A R A**, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

**OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES**

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023  
ANEXO XI**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e orientação ao controle interno para atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

REFERÊNCIA: Processo nº  
0000000863/2023

LICITAÇÃO: **Tomada de Preços nº  
009/2023**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, por meio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, vem, através do presente Termo, formalizar o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** da entrega do(s) serviços abaixo relacionados, referente a Tomada de Preços em cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

A Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ (órgão requisitante) recebe os referido(s) serviços a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações técnicas descritas no Projeto Básico e com a Proposta da Empresa.

E, assim, expede-se este **Termo de Recebimento Provisório** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Pio XII/MA de de .

xxxxxxx

Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_

xxxxxxx

(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023  
ANEXO VIII**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e orientação ao controle interno para atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

REFERÊNCIA: Processo nº  
0000000863/2023

LICITAÇÃO: **Tomada de Preços nº  
009/2023**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, por meio da Secretaria Municipal de ..... vem, através do presente Termo, formalizar o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da entrega dos Serviços para a Secretaria Municipal de Administração, adquiridos através da **Tomada de Preços nº 009/2023**, em cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos ao pagamento do objeto.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços fornecidos pela Empresa \_\_\_\_\_ atendem aos critérios determinados pela Administração, perfazendo gasto no total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

A Prefeitura deverá efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do presente Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa.

E, assim, concluído a obra do objeto da licitação, expede-se este **Termo de Recebimento Definitivo** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Pio XII/MA de de .  
xxxxxxx

Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_

xxxxxx

(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxxxxxx

Representante Legal da Empresa