



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI - MA – ESTADO DO MARANHÃO</b>	
<b>Pregão Presencial nº 019/2018</b>	
Regido <b>Lei Federal nº 10.520</b> , de 21 de julho de 2002; <b>Lei Complementar nº 123</b> , de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores; e subsidiariamente, no que couber, à <b>Lei Federal nº 8.666/93</b> , de 21 de junho de 1993	
Tipo:	Menor Preço global
Objeto:	Contratação de empresa especializada para terceirização de Serviços gerais e Apoio Administrativo de interesse do Município de Chapadinha/MA.
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	
Dia:	27 de Fevereiro de 2017
Hora:	08:00 (oito) horas
Local:	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Prefeitura Municipal de BURITI - MA – MA Rua Coronel Felindo Pessoa, s/n, Centro, BURITI - MA,
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas)
Local:	Prefeitura Municipal de BURITI - MA – MA - Rua Coronel Felinto Pessoa, s/n, Centro, BURITI - MA,

<b>RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREÇO PRESENCIAL Nº 019/2018</b>	
Razão Social:	
CNPJ nº:	
Endereço Completo:	
Fone:	
E-mail:	
Nome completo do Responsável pela retirada:	
Data e hora da retirada do edital: ____/____/____ às ____ horas e ____ minutos	
Assinatura:	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

### **1. PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI - MA**, em atendimento às requisições da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, mediante seu(ua) Pregoeiro(a), Sr(a). **Daianne Rochelly Pereira da Silva** e devida equipe de apoio, nomeados pela **Portaria ou Decreto nº 207/2018**, de **02 de janeiro de 2018**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo licitatório na **Modalidade PREGÃO PRESENCIAL**, sob o nº **019/2018**, do **Tipo Menor Preço Global**, às **08:00 (oito) horas**, no horário local do dia **27 de fevereiro de 2018**, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de BURITI - MA, situada à **Rua Coronel Felinto Pessoa, s/n, Centro, – BURITI - MA**, onde serão recebidas e abertas as documentações de proposta e habilitação, com vistas à **contratação de empresa especializada para terceirização de serviços gerais e apoio administrativo de interesse do Município de Buriti/MA**, a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de BURITI - MA e nas dependências das suas Secretarias, em conformidade com o **ANEXO I – Termo de Referência**, e conforme normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, e ainda nos termos da **Lei Federal nº 10.520**, de 21 de julho de 2002, **Lei Complementar nº 123**, de **14 de dezembro de 2006** e suas alterações posteriores e, subsidiariamente, no que couber, da **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993. O edital encontra-se disponível, na sua íntegra, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de **08:00 às 12:00h**, onde poderá ser lido ou adquirido na sua integralidade ao custo de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, pago através do DAM, cujo boleto deverá ser retirado no Setor de Tributos e pago, preferencialmente, no Banco do Brasil S/A.

Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro no endereço supra e no mesmo horário.

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e de seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no seguinte endereço: **Rua Coronel Felinto Pessoa, s/n, Centro – BURITI - MA**, em até 02 (dois) dias úteis que anteceder a data de abertura do certame.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para terceirização de serviços gerais e apoio administrativo de interesse do Município de Buriti/MA**, a serem executados nas dependências da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Prefeitura Municipal de BURITI - MA e nas dependências das suas Secretarias, conforme detalhamento que consta do **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante deste Edital.

**2.2.** A quantidade de serviços indicada no **Termo de Referência (Anexo I)** é apenas estimativa e será executada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

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

**3.1. Poderão** participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**3.2. Não poderão** participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública ou que tenha participado ou que participe de pessoa jurídica punida na forma deste subitem;
- b) Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma deste subitem, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de BURITI - MA-MA.
- d) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- e) 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;
- f) Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- g) Consórcios de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição.
- h) Cooperativas de Trabalho, em conformidade com o que dispõe a Súmula 281 do Tribunal de Contas da União.
- i) ONGS, Oscips ou quaisquer outros institutos que contemplem o interesse social em sua constituição ou componham o Terceiro Setor, por incompatibilidade da Lei 9.790/03 ao objeto licitado, bem como com o art. 37 caput da CF/88, art. 3º da Lei 8.666/93, como dispõe o Acórdão 5-555/2009 do TCU, 2ª câmara.

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

**4.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separados dos envelopes N° 01 e 02:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): Requerimento do Empresário (em caso de empresa individual), cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Estatuto, Contrato Social em vigor e, além desses, qualquer outro documento que comprove sua capacidade de representante legal, 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, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes;
- b.1) Procuração por instrumento particular deverá estar com firma da assinatura devidamente reconhecida por autenticidade em cartório competente, acompanhada de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";
- b.2). O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida em cartório competente, deve ostentar os necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- b.3). Na hipótese de não constar prazo de validade nas procurações apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão, comprovado por autenticidade a autenticação cartorial em fé pública.
- c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.
- d) A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não poderá usufruir do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, pois esta LC, em seu artigo 17, inciso XII, proíbe que as empresas que realizem cessão ou locação de mão-de-obra sejam optantes do Simples Nacional.
- e) Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, conforme modelo no **Anexo II** deste edital.
- f) Declaração de que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público na ativa da Prefeitura Municipal de BURITI - MA-MA, conforme modelo no **Anexo VI**.
- g) Declaração que a licitante tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste edital (**ANEXO VII**).

**4.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados apenas em forma de cópia autenticada por cartório competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**4.2.1.** Todas as declarações constantes do item 4.1 e suas alíneas, bem como as demais constantes dos anexos deste edital, terão que ser apresentadas com firma da assinatura dos responsáveis devidamente reconhecida por autenticidade em cartório competente.

**4.2.2.** A autenticação dos documentos ou reconhecimento das firmas não poderá ser feita por servidor desta Prefeitura.

**4.3.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, em conformidade com o disposto neste ato convocatório, impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão, mas em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame.

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

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

**4.5.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

**4.6.** A documentação apresentada para o Credenciamento, em nenhuma hipótese será aproveitada para qualquer outra etapa do certame, sendo exclusiva para o Credenciamento do representante da licitante.

**4.7.** As licitantes que apresentarem documentação no original, os mesmos não serão devolvidos e ficarão retidos para serem anexados oportunamente ao Processo Licitatório em epigrafe.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZÁRIA-PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018– CPL**  
**NOME DA RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZÁRIA-PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018– CPL**  
**NOME DA RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**  
**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

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

5.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por internet ou fac-símile.

5.4. Após a entrega dos envelopes, os mesmos serão rubricados pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

5.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação apresentada em conformidade com o que preceitua o *caput* do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

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

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. 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 com autenticação cartorial por autenticidade, e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo:

- a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), com a indicação da unidade e quantidade.
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- e) Prazo de execução, conforme especificado no Termo de Referência;
- f) Local para execução, conforme especificado no Termo de Referência;
- g) Planilha com a composição de custos de cada serviço ofertado, informando e demonstrando, conforme disposto no item 6.2, o detalhamento dos custos e a formação do preço dos serviços propostos.

6.2. 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 deste Pregão.

6.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

**6.2.2.** 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.

**6.2.3.** A Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora executar o objeto licitado sem ônus adicionais, considerando apenas os tributos e encargos sociais como custos fixos e inalteráveis, de acordo com o termo de referência, considerando ainda que o ISS pelo serviço será devido ao município de BURITI - MA, sob a alíquota de 5% (cinco por cento).

**6.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

**6.4.** 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.

**6.4.1.** O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário.

**6.5.** Caso os prazos de validade da proposta e de execução do objeto licitado sejam omitidos na Proposta de Preços, o pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos no Termo de Referência.

**6.6.** A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**6.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**6.8.** Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

**6.9.** Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

**6.10.** Os preços propostos após serem contratados serão fixos e irreatáveis.

**6.11.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

**6.12.** O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no item **16.1** deste Edital.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Termo de Referência;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- c) ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis;
- d) Apresentarem preço unitário ou total superior ao valor estabelecido pela Administração.

## **7. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

7.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços referenciais, apurados em prévias pesquisas de preços que é parte integrante do Processo Administrativo.

7.2. Não serão aceitos quaisquer valores ofertados acima dos aferidos pela administração, sendo considerados como preços de mercado os constantes das pesquisas de preços previamente realizadas em atas de registro de preço publicadas no Estado.

7.2.1. O pregoeiro poderá, a seu critério, diligenciar, realizando pesquisas de preços, caso haja divergência dos preços ofertados pelas licitantes com os estimados pela administração.

7.3. Não serão aceitos valores manifestadamente inexequíveis ou em desconformidade com o devido preenchimento da planilha de custos do termo de referência. Para comprovar a exequibilidade dos valores ofertados e para assegurar e proteger a administração, o pregoeiro desta sessão utilizará o critério de verificação do preenchimento dos itens fixos e inalteráveis da planilha de custos de cada serviço, presente no termo de referência deste edital, sejam eles os tributos e os encargos sociais, bem como a aferição de demais custos e lucro viável para a execução do contrato.

7.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às empresas licitantes a composição de preços unitários do objeto licitado, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

7.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento ainda, solicitar às empresas licitantes a apresentação de contratos celebrados com entidades da administração pública com os mesmos preços apresentados em suas propostas e lances.

## **8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

8.1. As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, deverão apresentar a Documentação de Habilitação com autenticação de cópias em cartório competente ou autenticação eletrônica em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 5.1, observada também a norma estabelecida no subitem 5.5 deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes à:

8.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual; ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades empresariais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;

b.1 os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e com autenticação de cópias em cartório competente ou autenticação eletrônica;

ou

c) 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.

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

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, e, pela natureza do serviço, obrigatoriamente, do cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, devidamente acompanhado do alvará de localização e funcionamento do exercício corrente.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdência Social, mediante apresentação da:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

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

- Certidão Negativa de Débitos - CND.
- Certidão Negativa de Dívida Ativa - CNDA.
- Ou em certidão única negativa com ambas discriminações.

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

- Certidão Negativa de Débitos - CND.
- Certidão Negativa de Dívida Ativa - CNDA.
- Ou em certidão única negativa com ambas discriminações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- f) Certidão Simplificada da Junta Comercial expedida no exercício financeiro corrente.
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

**8.1.3.1.** 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**A)** serão considerados aceitos como **na forma da lei** balanço patrimonial com as demonstrações contábeis assim apresentados:

**1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

**2)** sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia autenticada por cartório competente do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia autenticada por cartório competente do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

**3)** sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia autenticada por cartório competente do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- fotocópia autenticada por cartório competente do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

**4)** sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia autenticada por cartório competente do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

**5)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**B)** O balanço apresentado deverá vir obrigatoriamente acompanhado da CRP (Certidão de Regularidade do Profissional) para comprovação de que o Contador ou Técnico em Contabilidade que assina o Balanço Patrimonial estava legalmente habilitado no momento da assinatura deste, conforme disposto nos artigos 1.182 e 1.184, §2º da lei 10.406/2002 e nos artigos 1º e 2º, Parágrafo Único da Resolução C.F.C. (CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE) Nº 1.402 de 27 de julho de 2012.

**C)** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação de cópia autenticada por cartório competente do Balanço de Abertura com autenticação na Junta Comercial do Estado;

**D)** A boa situação financeira da licitante será avaliada de acordo com o que estabelece o § 3º do art. 31 da Lei 8.666/1993, que a empresa licitante deverá comprovar, seja por meio de registro em alteração contratual, seja por meio de resultado de balanço contábil devidamente registrado, de que possui capital mínimo ou patrimônio líquido **não inferior a 10%** (dez por cento) do valor total estimado da contratação anual.

**8.1.3.2.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta)** dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

**8.1.4.** A **Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função e telefone para contato, acompanhados de, pelo menos, três notas fiscais emitidas para a liquidação de serviços compatíveis com o objeto deste pregão, e com assinatura reconhecida por autenticidade em cartório por tabelionato competente do emissor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

b) Os atestados apresentados que não cumprirem o disposto no sub item 8.1.4 alínea “a” não serão aceitos, ficando a licitante inabilitada.

**8.1.5. Declarações para habilitação:**

a) 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 IV**.

b) 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 da empresa licitante, conforme modelo no **Anexo V**.

**8.2.** A apresentação do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, caso possuir, substituirá os documentos constantes do mesmo, conforme preceitua o artigo 4º, inciso XIV da Lei Federal 10.520/2002, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da sua Habilitação (**Anexo V**).

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

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

**8.6.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal, autenticadas por autenticidade em cartório competente.

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

**8.8.** Não serão aceitos documentos que contenham qualquer tipo de rasura.

**8.9.** Serão admitidas somente cópias legíveis. As ilegíveis não serão acatadas e consideradas como não apresentadas

**8.10.** O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário e tiver dúvidas sobre as cópias apresentadas, mesmo que estas estejam autenticadas em cartório ou por servidor da administração pública.

**8.11.** Em nenhuma hipótese, após abertura do envelope “documentação”, a Comissão Permanente de Licitação do Município de BURITI - MA ou o Pregoeiro desta sessão autenticará quaisquer documentos apresentados em forma de cópia, nem mesmo com a apresentação de originais. Os documentos que forem apresentados por qualquer meio de cópia, bem como as declarações referidas nos anexos, deverão obrigatoriamente estar autenticados e reconhecidos firma, conforme disposto no *caput* do artigo 32 da Lei Federal 8.666 de 1993 e acondicionados dentro do envelope.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

## **9. DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o recebimento dos envelopes e da documentação de credenciamento não serão mais admitidos novos proponentes.

**9.2.** As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo todos esses Envelopes imediatamente rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

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

**9.4.** Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no item anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme o disposto no artigo 4º, inciso IX da Lei Federal 10.520/2002.

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

**9.6.** Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total do item, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

**9.7.** O Pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação. A definição tomada pelo Pregoeiro deverá constar em ata.

**9.8.** Os licitantes selecionados serão convidados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor, observadas as seguintes normas estabelecidas no artigo 4º, inciso IX da Lei Federal 10.520/2002.

**a)** os lances serão verbais e anotados pela Equipe de Apoio, devendo o licitante somente oferecer lance inferior ao último lance ofertado;

**b)** não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro;

**c)** a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;

**d)** quando os licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

e) Não serão admitidos lances que não sejam ofertados conforme o disposto na alínea “a” para simples efeito de registro.

**9.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

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

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

**9.11.** Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor lance, por lote.

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

**9.13.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**9.14.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**9.14.1- DA NEGOCIAÇÃO.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço, quando:

**9.14.1.1-** se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Município para a execução;

**9.14.1.2-** mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, da de menor preço;

**9.14.1.3-** se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

**9.14.1.4-** se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

**a)** Na ocorrência das situações previstas nos subitens **9.14.1.3** e **9.14.1.4** será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

b) Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

**9.14.1.5.** É sempre permitido ao Pregoeiro negociar os preços e condições da proposta, visando aumentar as vantagens em favor da Administração, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;

**9.14.1.6.** A negociação será realizada publicamente, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.15.** No caso de desclassificação de todas as propostas participantes ou inabilitadas todas as licitantes, o Pregoeiro poderá convocar as licitantes para apresentarem novas propostas ou nova documentação escoimadas das causas de sua desclassificação ou inabilitação, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, conforme previsto no art. 48, §3º, podendo o pregoeiro reduzir este prazo para 05(cinco) dias uteis visando dar mais celeridade ao certame, desde que faça devidamente justificado na ata da sessão.

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

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

**9.18.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item **8.1**, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções.

**9.19.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.19.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.

**9.19.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item **9.10**.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- 9.20.** Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata.
- 9.21.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 9.22.** Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço.
- 9.23.** Decididos os Recursos e verificada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesa homologará o resultado da Licitação.
- 9.24.** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios estabelecidos por este ato convocatório descrito abaixo, conforme disposto no item **07** deste edital:
- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;
  - b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- 9.25.** O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.
- 9.26.** Confirmada a inexequibilidade o Pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.
- 9.27.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membro da equipe de apoio e os proponentes que estiverem presentes até o encerramento do certame. Caso algum licitante se ausente da sessão antes da lavratura da ata do certame ou se recuse a assinar a mesma, este estará concordando automaticamente com todas as ocorrências registradas na supracitada ata, decaindo do direito de qualquer manifestação posterior. A ausência de assinaturas de qualquer licitante não tornará irregular e não invalidará, sobre nenhuma hipótese, o certame licitatório em epigrafe.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 10.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 10.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- 10.3.** Os pedidos, tanto os de esclarecimento como os de impugnações, deverão ser manifestados por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Protocolos da Prefeitura





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Municipal de BURITI - MA, no Prédio da Prefeitura Municipal de BURITI - MA, sito na Rua Coronel Felinto Pessoa, s/n, Centro, BURITI - MA, , em dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).

**10.3.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.3.2.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao Edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;

**10.3.3.** Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

**10.4.** Será designada nova data para a realização do certame quando:

**a)** extrapolado o prazo de resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, ou;

**b)** acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta.

**10.5.** 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.

**10.6.** As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

**11.1.1.** Recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**I** - anulação ou revogação da licitação;

**II** - proclamação do resultado da licitação;

**11.1.2.** Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, nos termos do artigo 109, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

**11.1.3.** Pedido de Reconsideração de decisão do Pregoeiro, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, nos termos do artigo 109, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** Do julgamento das propostas e habilitação caberá apenas um recurso, antes da adjudicação.

**11.3.** O recurso será dirigido a autoridade competente por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**11.4.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro concederá prazo dentro da sessão para que os licitantes presentes e credenciados na forma deste Edital possam, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

**11.5.** A ausência do licitante credenciado na sessão caracterizará sua renúncia ao direito de recorrer.

**11.6.** Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

11.7. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro:

11.7.1. Resumirá a motivação, ordenando o registro em ata;

11.7.2. Procederá a leitura do resumo da motivação lavrada na ata;

11.7.3. Consultará o recorrente sobre o interesse em oferecer razões de recurso por escrito, concedendo, nesse caso, o prazo de 03 (três) dias úteis;

11.7.4. Esclarecerá a data de início da contagem do prazo, quando os autos não forem disponibilizados imediatamente, ou no mesmo dia;

11.7.5. Se houver interesse na apresentação de razões de recursos, informará aos demais presentes, que terão o mesmo prazo para apresentar contrarrazões, correndo o prazo na sequência daquele concedido ao recorrente;

11.7.6. Registrará, na ata, o dia e hora que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, informando aos presentes;

11.7.7. Alertará aos presentes, se entender necessário, para os efeitos jurídicos dos recursos meramente protelatórios e as penalidades previstas para o caso;

11.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Os memoriais dos recursos e contra razões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de **BURITI - MA-MA**, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 12:00h (doze horas). Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contra razões serão recebidos diretamente pelo Pregoeiro ou por qualquer outro setor, que não o setor de protocolos desta Prefeitura.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no prédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de BURITI - MA, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas).

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Em não havendo recursos, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, enviará os autos à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer sobre a regularidade do procedimento e posteriormente submeterá o processo ao Ordenador de Despesas para homologação.

12.2. Em caso de diligências, a adjudicação só ocorrerá após a conclusão das diligências promovidas.

12.3. Em caso de interposição de recursos, após decididos os mesmos e constatada a regularidade dos atos praticados, o (a) adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, enviará os autos à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer sobre a regularidade do procedimento e posteriormente submeterá o processo ao Ordenador de Despesas para homologação.

## **13. DA CONVOCAÇÃO DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**13.1.** Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**13.1.1.** A convocação das vencedoras, assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

**13.3.** É facultada a **Prefeitura Municipal de BURITI - MA**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 13.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**13.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de BURITI - MA**.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos, classificados conforme abaixo:

**02 PODER EXECUTIVO**

**04 ADMINISTRAÇÃO**

**02 03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04 122 0052 2006 0000 MANUT. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**12 EDUCAÇÃO**

**02 05 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**12 361 0025 2017 0000 MANUT. FUNC. SEC. EDUCAÇÃO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**10 SAÚDE**

**02 12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**10 301 0075 1010 0000 MANUT. E FUNCIONAMENTO SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**08 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**02 13 FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**

**08 244 0024 2120 0000 MANUT.FUNC. FMAS**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O vencedor do certame, após homologação do resultado estará obrigado a celebrar Contrato, nas condições estabelecidas neste Edital, observado o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação conforme o disposto no item 13.1.

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

**15.2.** A recusa injustificada do prestador de serviços beneficiário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 16 deste Edital.

**15.3.** A contratação com os vencedores do certame será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (Anexo VIII) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Proposta apresentada.

**15.4.** O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste edital (conforme minuta constante no Anexo VIII), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de prestação de serviços especificadas neste Edital e seus Anexos.

**15.5.** A licitante contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação durante todo o período de vigência do contrato, podendo a administração a seu critério e a qualquer momento solicitar documentos que comprovem a manutenção das condições supracitadas.

**15.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

**15.7.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

**15.8.** Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

**15.9.** O prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**15.10.** O prestador de serviços deverá executar o objeto licitado no local indicado, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital por meio do termo de referência, bem como com as condições que constam de sua proposta.

**15.11.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da execução do objeto licitado, mediante apresentação das notas fiscais, atestadas pelo setor competente do órgão contratante acompanhada da Autorização de Serviços, por meio de ordem bancária emitida em nome do contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o prestador de serviços, na oportunidade, comprovar regularidade com a Receita Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia Sobre o Tempo de Serviço e com a Justiça do Trabalho apresentando Certidões Negativas ou positivas com efeito de negativa emitida por estes órgãos.

**15.11.1.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

**15.11.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**15.11.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), a Receita Federal e a Justiça do Trabalho.

**15.11.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva Autorização de Serviços.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o instrumento contratual ou não mantiver a proposta apresentada, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a)** impedimento de licitar e contratar com o Município de BURITI - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b)** multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**16.2.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

- a)** multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto licitado, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

**16.3.** Além da multa aludida no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a)** advertência escrita;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de BURITI - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) 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 responsável pelo recebimento do objeto licitado propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**16.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) executar o objeto licitado em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não refazer, no prazo estipulado, o serviço recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**16.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão Participante.

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

**16.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**17.2.** A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

**17.3.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**17.4.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e às normas estabelecidas por este edital, e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**17.5.** Os preços, por item e totais, deverão ser apresentados numericamente, em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente do País, com duas casas decimais. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso. A proposta que não for apresentada em conformidade com este item estará automaticamente desclassificada.

**17.6.** No julgamento da habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**17.7.** A Comissão Permanente de Licitação – CPL, de ofício ou por Determinação da Autoridade Superior, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**17.8.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a)** a anulação do Pregão induz à da contratação;
- b)** os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**17.9.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.10.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de BURITI - MA, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.11.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**17.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

**17.13.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

**17.14.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

**17.15.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Municipal 224/2007 e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as demais normas que regulamentam as licitações no país.

**17.16.** A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão sempre realizadas em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

**17.17.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão com data definida na Ata da sessão, das quais as licitantes estarão automaticamente intimadas a comparecer. As licitantes que enviarem os envelopes e não se fizerem presentes, serão convocadas pelos meios expressos neste edital.

**17.17.1.** Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**17.18.** O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

**17.19.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos e que ficaram sob a guarda do Pregoeiro, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão Permanente de Licitação - CPL, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

**17.20.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Comissão Permanente de Licitação – CPL.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**17.21.** O edital encontra-se disponível, na sua íntegra, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de **08:00h às 12:00h**, onde poderá ser lido ou adquirido na sua integralidade ao custo de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, pago através do DAM, cujo boleto deverá ser retirado no Setor de Tributos e pago, preferencialmente, no Banco do Brasil S/A.

**17.21.1.** Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste edital e no aviso de licitação deste processo.

**17.21.2.** As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassados somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

**17.22.** Ao adquirir o Edital, o interessado deverá declarar o endereço e o e-mail em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

**17.23.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **FORO da COMARCA DE BURITI - MA**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.24.** São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência

**Anexo II** - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação

**Anexo III** - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EEP) ou Cooperativa enquadrada no art. 34, da Lei n. 11.488, de 2007;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal de 1988.

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

**Anexo VI** - Modelo de Declaração que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

**Anexo VII** – Declaração de pleno conhecimento e concordância com os termos do edital.

**Anexo VIII** - Minuta do Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI - MA (MA), 02 de fevereiro de 2018

**Daianne Rochelly Pereira Silva**

**Pregoeira**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1 **Contratação de empresa especializada para terceirização de serviços gerais e apoio administrativo de interesse do Município de Buriti/MA.**
- 1.2 A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, na escala de **40 horas** semanais, de segunda a sexta-feira.

**2. OBJETIVOS**

- 2.1 – Atender a demanda extra dos servidores e da população, nas diversas atividades da área administrativa em que a Prefeitura Municipal de BURITI - MA presta serviços à comunidade.
- 2.2 – Disponibilizar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente ágil e adequado para o atendimento de suas necessidades relacionadas à área administrativa.

**3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1 - Tendo em vista as disposições legais, a possibilidade de contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta, sendo essa a motivação do presente Termo de Referência, para terceirizar apenas atividade-meio.
- 3.2 - A presente contratação está inscrita no planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Prefeitura Municipal de BURITI - MA que estabelece a necessidade do perfeito funcionamento da infra-estrutura de suas dependências. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, o bom funcionamento das atividades de apoio administrativo. Essas atividades são fundamentais para o desempenho da missão da Prefeitura Municipal de BURITI - MA, que usará o expediente de licitação de terceirização de serviço.
- 3.3 - A licitação proposta por este Termo de Referência será sob a forma de execução indireta, valendo-se do regime de empreitada por preço unitário, obedecido o critério de menor preço por lote, o qual, identificamos como mais vantajoso para a Administração.

**4. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 Os serviços referentes a **apoio administrativo em caráter complementar** serão executados nas dependências dos prédios públicos pertencentes à Administração Municipal, dentre eles, a Prefeitura Municipal, Escolas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Secretarias, Hospitais, Postos de Saúde, dentre outros.

## **5. DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**5.1** - A empresa contratada prestará os serviços de **APOIO ADMINISTRATIVO** obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de profissionais com qualificação comprovada para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

**5.1.1** - Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

**5.1.2** – Para todos os postos será exigido ensino fundamental completo e preferencialmente ensino médio completo.

### **5.2 DAS ATRIBUIÇÕES**

- Executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. - Executar serviços administrativos afetos ao setor em que estiver lotado;
- Coletar e digitar dados, organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, e papéis da rotina administrativa, observando prazos de vigência e outras rotinas.
- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral.
- Varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.
- Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado.
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins.
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.
- Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- Separar material para reciclagem;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
  - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
  - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
  - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **6 – UNIFORMES**

6.1 - Os uniformes fornecidos pela Contratada os seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.2 – Os uniformes deverão ser repostos anualmente, de acordo com o clima da região e a fim de manter a bom termo, os desgastes causados pelo uso;

6.3 – A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

#### **7 – RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA REFERENTE AOS SERVIÇOS.**

7.1 – Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

7.2 – Submeter ao CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, devendo comunicar, de imediato, qualquer alteração;

7.3 – Fornecer cópias autenticada de documentação dos terceirizados contratados, como habilitação, registro geral, CPF, CTPS, etc.;

7.4 – Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

7.5 – Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de férias e salários no prazo da Lei;

7.6 – Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros;

7.7 – Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE;

7.8 – Responsabilizar-se por seus empregados, em quaisquer acidentes que venham a vitimá-los quando em serviço, garantindo-lhes tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, cumprindo e fazendo cumprir todas as exigências legais para o exercício das suas atividades;

7.9 – Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

7.10 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

7.11 – A CONTRATADA responderá por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (art. 70, da Lei 8.666/93);

7.12 – Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

7.13 – Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto desta contratação;

7.14 – Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;

7.15 – Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitada pelo CONTRATANTE, em caso de férias ou falta ao serviço por qualquer motivo;

7.16 – Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado de conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

7.17 – Permitir a fiscalização diária da freqüência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado;

7.18 – A CONTRATADA notificará ao CONTRATANTE, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.19 – Manter durante a vigência do CONTRATO as condições de habilitação para CONTRATAR com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

7.20 – Apresentar ao CONTRATANTE, a qualquer tempo que este exigir, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;

7.21 – Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas segurança e prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da CONTRATADA;

7.22 – Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato indicado pela Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.23 – Observar conduta adequada dos terceirizados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.24 – Não repassar aos seus empregados os custos de qualquer um dos itens de uniforme referidos neste contrato;

7.25 – Responsabilizar-se, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou terceiros, dolosa ou culposamente, durante a prestação dos serviços, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;

7.26 – Anexar as Notas Fiscais, Fatura ou Documentos e Cobrança, cópia autenticada das Certidões negativas de Débitos para a Seguridade Social – CND e prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em observância a Decisão n.º 705/94 – TCU – Plenário, publicada no D.O.U., em 06.12.1994, Seção I;

7.27 – Apresentar mensalmente, cópias autenticadas das respectivas Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – GRPS do mês imediatamente anterior (Decreto 2173/97, Art. 42, Parágrafo Terceiro);

7.28 – A contratada deverá a cada posto de serviço manter planilha de controle mensal, atualizada diariamente, a qual será submetida ao Fiscal do Contrato, na qual constarão os seguintes registros:

a) data:

b) nome do empregado

c) número de registro

7.29 – Os terceirizados contratados deverão estar adequadamente identificados com uniforme;

7.30 – Eventuais faltas de terceirizados deverão ser imediatamente supridas pela alocação de reserva técnica, constituída de forma a garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços contratados;

7.31 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.32 – Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de até vinte e quatro (24) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

7.33 – A Contratada deverá prover, para os casos que requeiram, os Equipamentos de Proteção individual - EPI's;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

7.34 – Fornecer uniformes à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.35 – Os uniformes deverão ser repostos anualmente, de acordo com o clima da região e a fim de manter a bom termo, os desgastes causados pelo uso;

7.36 – A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

7.37 – Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

7.38 – Nomear responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento fiscalizando aos executantes do mesmo.

7.39 – Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;

7.40 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.41 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

7.42 – Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

7.43 – Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados no anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

7.44 – Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.45 – Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 – Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

8.1.1.- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

8.1.2 – Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

8.1.3 – Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais e promover, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições, exclusões de materiais ou equipamentos utilizados na execução dos serviços;

8.1.4 – Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Contratante; para comprovar o registro de função profissional, atentando para a data da contratação;

8.1.5 – Comunicar à Contratada eventuais irregularidades observadas durante a execução dos serviços, determinando prazo para adoção das correções, substituições ou indenizações necessárias;

8.1.6 – Efetuar o pagamento até o 30º dia do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa em duas vias, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato;

8.1.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada no que se refere a conteúdos relacionados ao serviço objeto deste termo de referência;

## **9 – ESTIMATIVA DE PREÇO PARA OS SERVIÇOS**

9.1 - Os valores máximos aceitáveis pela Administração, no curso de toda a vigência contratual, serão aqueles estabelecidos pelo **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste edital e os estimados pela média aritmética da consulta do mercado.

9.2 – O custo estimado para os serviços, objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 806.655,30 (oitocentos e seis mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos) mensais**. Perfazendo um total anual de **R\$ 9.679.863,60 (nove milhões, seiscentos e setenta e nove mil, oitocentos e sessenta e três reais e sessenta centavos)**.

9.3 - Os valores foram estabelecidos a partir de valores obtidos de pesquisa de preços colhidas em atas de registros de preços e em termos de referência de órgãos federais e estaduais dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

### **Lote I – Secretaria Municipal de Administração**

Item	Atividade	Quant	Valor	Horas	Encargos	Lucro	Tributos	TOTAL + insumos de R\$ 178,19	Total
1	Serviços Gerais	25	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	69.539,25
2	Apoio Administrativo	25	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	69.539,25
<b>Valor Mensal</b>									<b>139.078,50</b>
<b>Valor em 12 (doze) meses</b>									<b>1.668.942,00</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**Lote II – Secretaria Municipal de Educação**

Item	Atividade	Quant	Valor	Horas	Encargos	Lucro	Tributos	TOTAL + insumos de R\$178,19	Total
1	Serviços Gerais	70	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	194.709,90
2	Apoio Administrativo	70	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	194.709,90
<b>Valor Mensal</b>									<b>389.419,80</b>
<b>Valor em 12 (doze) meses</b>									<b>4.673.037,84</b>

**Lote III – Secretaria Municipal de Saúde**

Item	Atividade	Quant	Valor	Horas	Encargos	Lucro	Tributos	TOTAL + insumos de R\$178,19	Total
1	Serviços Gerais	25	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	69.539,25
2	Apoio Administrativo	25	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	69.539,25
<b>Valor Mensal</b>									<b>139.078,50</b>
<b>Valor em 12 (doze) meses</b>									<b>1.668.942,00</b>

**Lote IV – Secretaria Municipal de Assistência Social**

Item	Atividade	Quant	Valor	Horas	Encargos	Lucro	Tributos	TOTAL + insumos de R\$178,19	Total
1	Serviços Gerais	25	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	69.539,25
2	Apoio Administrativo	25	954,00	44	72,93%	36%	16,03%	2.781,57	69.539,25
<b>Valor Mensal</b>									<b>139.078,50</b>
<b>Valor em 12 (doze) meses</b>									<b>1.668.942,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

\* Observação: ao valor total unitário de cada trabalhador, soma-se o valor de R\$ 178,19 (cento e setenta e oito reais e dezenove centavos), conforme planilha analítica anexa à página seguinte.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

<b>Jornada: 44 horas semanais</b>	<b>Insalubridade</b>	
<b>Turno: Diurno</b>	<b>Periculosidade</b>	

<b>I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)</b>	
Salário Base	<b>954,00</b>
Outros Adicionais	
<b>SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>954,00</b>

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)</b>		
<b>GRUPO A - ENCARGOS</b>		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	190,80
A.02 FGTS	8,000%	76,32
A.03 SESI/SESC	1,500%	14,31
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	9,54
A.05 INCRA	0,200%	1,91
A.06 SEBRAE	0,600%	5,72
A.07 SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	23,85
A.08 RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT x FAP	3,000%	28,62
<b>TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS</b>	<b>36,800%</b>	<b>351,07</b>

<b>GRUPO B</b>		
B.01 13° Salário	8,333%	79,50
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	79,50
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,918%	18,30
B.04 Auxílio-Doença	1,370%	13,07
B.05 Acidente de Trabalho	0,329%	3,14
B.06 Faltas Legais	0,274%	2,61
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,056%	0,53
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,20
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>20,634%</b>	<b>196,85</b>

<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,98
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,59
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS)	3,200%	30,53
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 10% do FGTS)	0,800%	7,63
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	26,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,019%	0,18
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>7,381%</b>	<b>70,41</b>

**GRUPO D**

D.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre Grupo B	7,593%	72,44
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>7,593%</b>	

**GRUPO E**

E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,31
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,026%	0,25
E.03 Incidência de FGTS sobre Férias 1/3 constitucional	0,222%	2,12
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,281%</b>	<b>2,68</b>

**GRUPO F**

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,245%	2,34
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,245%</b>	<b>2,34</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>72,93%</b>	<b>695,79</b>

<b>VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>1.649,79</b>
--	-----------------

**III - INSUMOS**

Uniforme	38,19
Auxílio alimentação	100,00
Vale-Transporte	
Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário-base)	
Manutenção e depreciação de equipamentos - EPI	
Cesta básica	40,00
<b>TOTAL - INSUMOS (R\$)</b>	<b>178,19</b>

<b>TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)</b>	
--	--

**LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)**

Despesas Administrativas/Operacionais	18,000%	296,96
Lucro	18,000%	296,96
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>36,000%</b>	<b>593,92</b>
		<b>2.243,71</b>

**TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO**

ISS	5,00%	112,19
COFINS/PIS	3,65%	81,90
IRPJ/CSLL	7,38%	165,59
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>16,03%</b>	<b>359,67</b>

<b>PREÇO MENSAL PARA 01 (UM) POSTO</b>	<b>2.781,57</b>
--	-----------------

Quantidade de Empregados      290

<b>PREÇO MENSAL TOTAL (R\$)</b>	<b>806.655,30</b>
---------------------------------	-------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**PREÇO ANUAL TOTAL (R\$)**

**9.679.863,60**

**CÁLCULOS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Cálculos do Grupo B**

- **13º salário.** Artigo 7º, VIII, da CF/88, Leis n.ºs 4.090/62 e 4.749/65 e Decreto n.º 57.155/65.

Equivale a 1/12 da remuneração.  $[(1 \div 12) \times 100] = [0,0833 \times 100] = \mathbf{8,33\%}$

- **Férias.** Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT.

Equivale a 1/12 da remuneração acrescido de 1/3 constitucional.

Cálculo:  $\{[(1 + 0,333) \div 12] \times 100 \text{ (percentual)}\} = \{[(1+0,333) \div 12] \times 100\} = \{1,333 \div 12\} \times 100 = \{0,1111 \times 100\} = \mathbf{11,11\%}$ .

- **Aviso prévio.** Artigos, 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491 da CLT.

Há uma redução da jornada em duas horas ou em sete dias.

Cálculo:  $\{[(7 \div 30) \div 12] \times 100\} = \{[0,2333 \div 12] \times 100\} = \{0,0194 \times 100\} = \mathbf{1,94\%}$ .

- **Auxílio doença.** Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e 71 a 80 do Regulamento da Previdência Social.

Observa-se que a empresa suporta apenas os 15 primeiros dias da licença, os demais são pagos pelo INSS. Para efetuar o cálculo, utiliza-se a estatística<sup>1</sup> de 5 faltas em 1 ano.

$\{[(5 \div 30) \div 12] \times 100\} = \{[0,1666 \div 12] \times 100\} = \{0,0139 \times 100\} = \mathbf{1,39\%}$ .

- **Acidente do trabalho.** Artigos 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.

Dado estatístico<sup>2</sup>: 8% sofrem acidente durante o ano.

Cálculo:  $\{[(15 \div 30) \div 12] \times 0,08\} \times 100 = \{[0,5 \div 12] \times 0,08\} \times 100 = \{0,0416 \times 0,08\} \times 100 = 0,0033 \times 100 = \mathbf{0,33\%}$ .

- **Faltas legais.** Artigo 473 da CLT.

Dado estatístico: em média, uma ausência ao ano.

Cálculo:  $\{[(1 \div 30) \div 12] \times 100\} = \{[0,0333 \div 12] \times 100\} = \{0,0028 \times 100\} = \mathbf{0,28\%}$ .

- **Licença Paternidade.** Artigos 7º, XIX, da CF/88 e 10, § 1º, da CLT.

Dado estatístico: 1,5% tornam-se pais e um ano.

A licença é de cinco dias.

<sup>1</sup> Essa estatística foi retirada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

<sup>2</sup> Fonte: IBGE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Cálculo:  $\{[(5 \div 30) \div 12] \times 0,015\} \times 100 = \{[0,17 \div 12] \times 0,015\} \times 100 = \{0,0141 \times 0,015\} \times 100 = 0,0002 \times 100 =$   
**0,02%.**

- **Férias sobre licença maternidade.** O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva, de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença, de modo que a planilha acaba não cobrindo as férias do substituto. Para resolver tal situação, deve-se incluir um item no Grupo B para cotar as férias sobre licença maternidade. Para tanto, sugere-se o seguinte cálculo: 11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais dos trabalhadores), 2% = 0,02 (percentual estatístico adotado como de empregadas que se afastam por licença maternidade), 4 meses ao ano =  $4/12 = 0,3333$  (período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas).

Cálculo  $[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = [0,0007 \times 100] =$  **0,07%.**

### **Cálculos do Grupo C**

- **Aviso Prévio Indenizado.** Artigos 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491, da CLT.

Dado estatístico: Considerando-se que 5% dos empregados são substituídos durante o ano.

Cálculo:  $\{[0,05 \times (1 \div 12)] \times 100\} = \{[0,05 \times 0,0833] \times 100\} = \{0,0041 \times 100\} =$  **0,41%.**

- **Indenização Adicional.** Artigo 9º da Lei n.º 7.238/84.

Dado estatístico: Considerando-se que 2% dos empregados são demitidos na situação em que devem receber indenização adicional.

Cálculo:  $[0,02 \times (1 \div 12)] \times 100 = [0,02 \times 0,08333] \times 100 = 0,001666 \times 100 = 0,1666 =$  **0,17%.**

- **Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa.** Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97.

Considerando-se que todos os trabalhadores são demitidos sem justa causa no término do contrato e que, em média, 5% são substituídos no decorrer do contrato, sendo demitidos sem justa causa, a todos esses deve ser aplicada a multa de 40% sobre os depósitos de FGTS (8%).

Cálculo:

indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados:  $(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) =$  **3,20%.**

indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos:  $(0,05 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) =$  **0,16%.**

- **Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa (Lei Complementar n.º 110/01).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Com exceção das empresas que efetuam o recolhimento pelo Simples Nacional, deve-se acrescentar 10% relativo à Contribuição Social, conforme determinado na LC n.º 110/01, tanto em relação aos trabalhadores inicialmente contratados, quanto ao percentual dos substituídos.

O cálculo é semelhante ao efetuado acima:

indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados:  $(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,80\%$ .

**indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos:  $(0,05 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,04\%$ .**

#### **Cálculos do Grupo E**

**- Incidência de FGTS (Item A.02) exclusivamente sobre aviso prévio indenizado (Item C.01).**

A Súmula n.º 305 do TST<sup>3</sup>, assim como a Instrução Normativa do Ministério do Trabalho n.º 25/2001, prevêem a incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Assim, deve ser criado um grupo E com a seguinte descrição: incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado – Cálculo =  $A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,0041) \times 100 = 0,0328\%$ .

**- Incidência de FGTS (Item A.02) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho (Item B.05).**

O acidente do trabalho acarreta à empresa prestadora de serviços um custo de FGTS sobre todo o período de afastamento, ou seja, durante o curso do auxílio-doença acidentário. Considerando-se que os Grupos B e D só atribuem a incidência de FGTS sobre os 15 primeiros dias, é necessária a cotação da incidência de FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias.

Considera-se, estatisticamente, 30 dias em média durante um ano. Os 15 primeiros dias já estão cotados no Grupo B, com todos os reflexos no Grupo D.

Cálculo:  $(0,08 \times 0,0033) \times 100 = (0,000264) \times 100 = 0,026\%$ .

#### **Cálculos do Grupo F**

Nota-se que a previdência social cobre apenas o salário maternidade e o décimo terceiro do período respectivo, cabendo ao empregador a responsabilidade de recolher os encargos sociais referentes ao período. Assim, como tais valores salariais não constam da planilha (por não serem custeados pelo empregador), não constam também os

<sup>3</sup> FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO. INCIDÊNCIA SOBRE O AVISO PRÉVIO. O pagamento relativo ao período de aviso prévio, trabalhado ou não, está sujeito a contribuição para o FGTS. (Res. 3/1992, DJ 05.11.1992)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

encargos sociais respectivos<sup>4</sup>. Dessa forma, deve ser criado um grupo F com a seguinte descrição: incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade: [somatório dos encargos do Grupo A] x [(salário + 13% / 12 x 4) x 0,02], sendo 0,02 relativo ao percentual de 2% dos empregados entram em licença maternidade.

\* A Lei Complementar n.º 123/2006, em seu artigo 17, inciso XII, proíbe que as empresas que realizem cessão ou locação de mão-de-obra sejam optantes do Simples Nacional.

---

<sup>4</sup> Destaca-se que no período em que a empregada estiver em licença maternidade, há necessidade de haver um substituto, o salário e os encargos respectivos já constam na planilha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO II**

***DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO***

Ilmo. Sr.

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de BURITI - MA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação por meio dos documentos integrantes do “envelope nº02”, sob a pena de sujeição às penalidades previstas neste edital e na legislação específica vigente.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,

(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO III**

***DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(EPP)***

Senhor Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BURITI - MA

Prezado Senhor,

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como Microempresa (ME)/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,

(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

**OBSERVAÇÕES:**

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar a presente Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante expedida em 2017.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO IV**

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

Senhor Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BURITI - MA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,

(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO V**

***DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO***

Senhor Pregoeiro

Prefeitura Municipal de BURITI - MA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe e que não foi declarada INIDONEA e IMPEDIDA de LICITAR ou CONTRATAR por nenhuma esfera da administração pública.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,

(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO VI**

***DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO DO PRESENTE MUNICÍPIO EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO OU NO QUADRO DE EMPREGADOS.***

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público na ativa do município de BURITI - MA-MA.

\_\_\_\_\_(\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**ANEXO VII**

***DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM OS TERMOS DO EDITAL.***

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BURITI - MA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos  
dispostos neste edital.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ DO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2018.

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI - MA, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BURITI - MA, por meio da **Prefeitura Municipal de BURITI - MA**, Estado do MARANHÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_.

**REPRESENTANTE:** Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_.

**REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pelo Edital do Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_/2018, pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, dos Decretos Municipais nº 224/2007 e Nº 2311/2013, da Lei Complementar Nº 123/2006 modificada pela Lei Complementar 147/2014, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para terceirização de serviços gerais e apoio administrativo de interesse do Município de Buriti/MA.**

Serão partes integrantes deste contrato o Ato Convocatório, o Termo de Referência (Anexo I do ato convocatório) e a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, independentemente de suas transcrições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (...):  
Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato, SALVO PELO PREVISTO NAS CLÁUSULAS 12 E 13 DESTE INSTRUMENTO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02 PODER EXECUTIVO**

**04 ADMINISTRAÇÃO**

**02 03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04 122 0052 2006 0000 MANUT. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**12 EDUCAÇÃO**

**02 05 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**12 361 0025 2017 0000 MANUT. FUNC. SEC. EDUCAÇÃO**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**10 SAÚDE**

**02 12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

**10 301 0075 1010 0000 MANUT. E FUNCIONAMENTO SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**02 PODER EXECUTIVO**

**08 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**02 13 FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**

**08 244 0024 2120 0000 MANUT.FUNC. FMAS**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA**

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Autorização de Serviços e dos seguintes documentos de regularidade fiscal:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, devidamente atualizado (Lei 2.231/1962).
- d) Certidão de Regularidade com a Justiça Trabalhista, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

*I* – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo responsável pelo aceite do objeto licitado.

*II* – O pagamento será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA.

*III* – O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

*IV* – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

*V*- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

*VI*- É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art.65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

#### **PARÁGRAFO QUARTO– DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*I-* Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para execução do objeto licitado, a Contratada se obriga a:

- a)** executar o objeto licitado nas condições e no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Serviços expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas no Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b)** refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c)** refazer os serviços em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- e)** identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos objetos licitados;
- f)** designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i)** arcar com as despesas de despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da execução;
- j)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- l)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- n)** responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Município de BURITI - MA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Prefeitura Municipal de BURITI - MA obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Serviços;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução do objeto licitado, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para que sejam refeitos os serviços da licitação reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para que sejam refeitos os serviços licitados que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto da licitação;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado do MARANHÃO.

Parágrafo único: A vigência deste termo poderá ser aditivada, desde que sejam cumpridos os dispostos no artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste Contrato na forma e no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo de execução poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste Contrato nos locais estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

O recebimento do OBJETO LICITADO será efetuado em conformidade com o disposto no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução deverá ocorrer no prazo, forma e locais estabelecidos no Termo de Referência, mediante Autorização de Serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O CONTRATANTE, observado o prazo de execução, verificará se o OBJETO LICITADO atende às características especificadas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Não serão aceitos os objetos licitados que apresentem vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de execução inadequada.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Não serão aceitos serviços executados diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Após verificação da qualidade dos serviços executados recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, o CONTRATANTE emitirá recebimento definitivo mediante ateste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

**PARÁGRAFO SEXTO** – O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto da licitação executado, sendo que a data de assinatura do ateste inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DA REPARAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços reprovados no recebimento provisório serão recusados, devendo a CONTRATADA repará-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A reparação e as despesas decorrentes serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A reparação dos serviços não exime a CONTRATADA da aplicação da penalidade por atraso na execução.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caso o prazo estipulado no parágrafo primeiro da cláusula sétima deste termo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

**CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

A CONTRATADA responderá solidariamente pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irre recuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

As condições de garantia ofertadas pela Contratada serão obrigatoriamente as estabelecidas pelo Termo de Referência, ficando vedada qualquer supressão das cláusulas de garantia contidas no referido termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização deste Contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto licitado, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O atraso injustificado na execução ou reparação dos objetos licitados sujeitará a Contratada às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto licitado, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficando garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de BURITI - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Caberá ao CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado do MARANHÃO, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO NONO** – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no Artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado do MARANHÃO, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**  
**CNPJ – 06.117.071/0001-55**  
**Rua Coronel Felinto Pessoa, nº s/n, Centro, Buriti-MA**

BURITI - MA(MA.), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

---

Secretário

CONTRATANTE

---

CONTRATADO