



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**

#### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.

#### **ABERTURA:**

**DATA:** 30/04/2021

**HORÁRIO:** 09:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021

<b>MODALIDADE:</b>	<b>Pregão Presencial nº. 009/2021</b> - Regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº. 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04/01/2021, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº. 010/2018 e demais normas específicas aplicáveis ao objeto.
<b>DATA DE ABERTURA / HORÁRIO:</b>	<b>30 de abril de 2021 as 09:00 h</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b>	<b>Menor preço</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>Execução Indireta - Empreitada por preço global (valor fixo mensal)</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>Sala de reuniões da CPL, localizada na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, Dom Pedro/MA.</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.</b>	<b>2021.0407.001/2021</b>
<b>ORGÃO GERENCIADOR:</b>	<b>SEMAF</b>
<b>ORGÃO INTERESSADO:</b>	<b>SEMAF</b>
<p>Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial do Município, página: <a href="http://dompedro.ma.gov.br">http://dompedro.ma.gov.br</a>, Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas (SACOP) página: <a href="http://www6.tce.ma.br/sacop/mutalsite/mural.zul">http://www6.tce.ma.br/sacop/mutalsite/mural.zul</a> ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@dompedro.ma.gov.br">licitacao@dompedro.ma.gov.br</a> ou telefone (99) 99100-3477e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal).</p>	
<b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL:</b>  Christoffy Francisco Abreu Silva <b>Pregoeiro Oficial</b> Portaria nº. 028/2021	Este instrumento contém: <b>49 (quarenta e nove)</b> páginas, edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**

SUMÁRIO

1.	OBJETO DA LICITAÇÃO.....	05
2.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	05
3.	IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	06
4.	REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO.....	07
5.	APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	08
6.	APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL.....	09
7.	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	10
8.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.....	14
9.	CELEBRAÇÃO DO AJUSTE.....	17
10.	SANÇÕES.....	17
11.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18
12.	FORMA DE PAGAMENTO.....	18
13.	REAJUSTE DE PREÇOS.....	19
14.	ACRESCIMO E SUPRESSÕES.....	20
15.	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	21
16.	CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.....	21
17.	REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO.....	22
18.	DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	22
19.	FORO.....	22
20.	ANEXOS DO EDITAL.....	23
I.	<b>Anexo I</b> – Especificações do objeto da licitação (Termo de Referência).....	24
II.	<b>Anexo II</b> – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação preliminar, conforme preceitua o inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.....	29
III.	<b>Anexo III</b> – Modelo de Carta Credencial para representante.....	30
IV.	<b>Anexo IV</b> – Modelo de Declaração para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).....	31
V.	<b>Anexo V</b> – Modelo de proposta para o objeto da licitação (Termo de Referência).....	32
VI.	<b>Anexo VI</b> – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.....	34
VII.	<b>Anexo VII</b> – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo.....	35
VIII.	<b>Anexo VIII</b> – Modelo de Declaração de Idoneidade.....	36
IX.	<b>Anexo IX</b> – Modelo de Declaração que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos.....	37
X.	<b>Anexo X</b> – Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento da Empresa.....	38
XI.	<b>Anexo XI</b> – Minuta de Contrato.....	39
XII.	<b>Anexo XII</b> – Proposta em mídia (Arquivo em Excel versão XLS).....	45
XIII.	<b>Anexo XIII</b> – Proposta de preços com composição de preços unitários dos bens (Arquivo em Excel versão XLS).....	48



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

Recebi Cópia do Edital – Pregão Presencial nº. 009/2021

<b>EMPRESA:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CNPJ Nº.</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>RESPONSÁVEL:</b>	
<b>RG Nº.:</b>	<b>CPF Nº.:</b>
<b>E-mail:</b>	

Dom Pedro/MA, de de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### Observações:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e a licitante, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL à Comissão Permanente de Licitações, por meio presencial ou e-mail [licitacao@dompokro.ma.gov.br](mailto:licitacao@dompokro.ma.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA da responsabilidade da comunicação por meio de telefone ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Será de suma importância para dimensionar o local onde será realizado o certame e proporcionar a cada licitante maior comodidade, conforto e segurança durante o certame.

Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de máscaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021

O Município de Dom Pedro/MA, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº. **028/2021**, torna público que no dia **xx de abril de 2021 as xx:xx h (xxxxx) horas**, na sala de reuniões da CPL, localizada na Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, será realizada licitação na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", **do tipo menor preço**, regime de execução **indireto**, empreitada por **preço global (valor fixo mensal)**, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04/01/2021, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Lei Municipal nº. 010/2018 e demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

#### 1. DO OBJETO:

- 1.1 O Presente Certame tem por objeto **Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humanos com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA**, conforme especificações constantes do "Anexo I", deste EDITAL.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Poderão participar deste Certame, os interessados do ramo pertinente que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, e estarem devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA ou em qualquer órgão da Administração Pública em situação regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**.
- a) A licitante ora interessada no certame deverá apresentar documentos comprobatórios referente ao ramo pertinente ao objeto do certame, descritos em sua atividade econômica principal ou secundária (CNAE), conforme estabelecido em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2 A empresa que demonstrar interesse em participar do certame e efetuar a retirada do edital até **24 (vinte e quator) horas à data do recebimento das propostas**, em horário de atendimento ao público das **08:00 as 12:00 horas**, munidos dos seguintes documentos:
- a) Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proprietário ou sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- g) Caso seja **REPRESENTE da empresa**, o(s) mesmo(s) **deverá apresentar documento que comprove seu vínculo** por meio documento oficial, **CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO ou PROCURAÇÃO**, essa deverá ser apresentada com assinatura reconhecida em cartório e Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do referido representante que comprove o fato jurídico entre as partes, não sendo admitido o mesmo representante para mais de uma licitante (empresa).
- h) Caso seja **REPRESENTE da empresa**, o(s) mesmo(s) **deverá apresentar documento que comprove seu vínculo** por meio documento oficial, **CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO ou PROCURAÇÃO**, essa deverá ser apresentada com assinatura reconhecida em cartório e Cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do referido representante que comprove o fato jurídico entre as partes, não sendo admitido o mesmo representante para mais de uma licitante (empresa).
- i) A emissão do **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** será efetuada pelo setor de tributos. O licitante interessado poderá realizar a solicitação presencial ou via e-mail: [tributos@dompedro.ma.gov.br](mailto:tributos@dompedro.ma.gov.br) deverá apresentar os documentos relacionados acima e/ou TERMO DE RETIRADA DO EDITAL, o valor simbólico corresponde à custa com reprodução gráfica e utilização de recursos de tecnologia da informação (Art. 5º. Inciso II da Lei nº. 10.520 de 17/07/2002).
- j) Após realizado o pagamento do **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** a licitante retorna e/ou envia a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e-mail: [licitacao@dompedro.ma.gov.br](mailto:licitacao@dompedro.ma.gov.br) o comprovante de pagamento para anexar e concluir o processo de retirada Edital.

2.3 Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste edital;
- b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA;
- c) Empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si e,
- d) Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a que título for dirigente ou servidor da Administração Municipal de Dom Pedro/MA ou membros da Comissão Permanente de Licitações ou façam parte da Equipe de auxiliares do Pregoeiro Oficial do Município.
- e) Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Dom Pedro/MA, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

- 3.1 Até **02 (dois) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolar o pedido no setor de Licitações deste Município, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 h, em dias úteis, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 3.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 3.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 3.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.
- 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**
- 4.1 O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.
- 4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, não sendo admitido um representante para mais de uma licitante.
- 4.3 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão do licitante representado, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.
- 4.4 Para o credenciamento deverão ser apresentados, no início da sessão, os seguintes documentos:
- a) **Tratando-se de representante legal:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência).**
- b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea 'a', que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência).**
- c) **O Termo de Retirada do Edital** deverá ser assinado pelo representante legal e encaminhado à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES via e-mail: [licitacao@dompedro.ma.gov.br](mailto:licitacao@dompedro.ma.gov.br) ou presencial que será parte integrante do processo licitatório.
- 4.5 O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;
- 4.6 A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, não impedirá a participação do licitante no presente certame, mas sua manifestação nas fases seguintes.
- 4.7 O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.
- 4.8 Constatada a existência de sanção, o **Pregoeiro e equipe de apoio** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, conforme previsto no item 2.3 do Edital.
- 4.9 O **Pregoeiro e equipe de apoio** não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo o mesmo suspender a sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 4.10 Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a **Proposta de Preços** e a **Documentação de Habilitação**.
5. **DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇOS:**
- 5.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:
- a) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme modelo constante do **Anexo II** deste edital;
- b) **Declaração para Micro e Pequenas Empresas, ANEXO IV** nos termos do art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014. Acompanhado de documento(s) comprobatório que validam o referido enquadramento, tais como:
1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** comprovando sua condição de MEI, ME ou EPP, emitida neste exercício financeiro;
  2. Inscrição como optante do **Simplex Nacional**;
  3. **Outro documento equivalente**, apresentados por cópia autenticada em Cartório com o devido selo, Junta comercial ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.
- c) Envelopes separados contendo a documentação exigida para Proposta de Preço (**ENVELOPE Nº. 1**) e Habilitação (**ENVELOPE Nº. 2**), devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
DATA E HORA: 30/04/2021 – 09:00 h  
RAZÃO SOCIAL:  
(Dispensado se o envelope for timbrado)  
ENVELOPE: 01 (proposta de preços).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
DATA E HORA: 30/04/2021 – 09:00 h  
RAZÃO SOCIAL:  
(Dispensado se o envelope for timbrado)  
ENVELOPE: 02 (documentos de habilitação).

- 5.2 Aberta à sessão, não mais serão admitidos novos licitantes.
- 5.3 Não será admitida a remessa dos envelopes "1" e "2" - proposta de preço e habilitação, por via postal.
- 5.4 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: **em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente**, ou publicação em órgão da imprensa oficial, **no caso de cópias**, desde que acompanhadas dos originais para conferência, **na sessão pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio**.
- 5.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.





- 5.6 A não entrega da Declaração de que trata o "Anexo II" deste edital implicará no não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.
- 5.7 Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE "1":**
- 6.1 Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope "1".
- 6.2 A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via datilografada ou digitada (Anexo V) e em mídia (CD ou pen drive em formato de planilha no excel97-2003 versão XLS Anexo XII)**, com a indicação do preço unitário e total do item, em moeda nacional, com indicação da marca, fabricante, datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:
- a) Cabeçalho contendo os dados que identifique a empresa;
  - b) Designação do número desta licitação;
  - c) Conter prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
  - d) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, **estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas** que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação;
  - e) Indicar o prazo de início da execução dos serviços, depois de solicitado pelo Município, que não poderá ser superior a **05 (cinco) dias**;
  - f) Para os itens que por sua vez a licitante apresentar em proposta de preços com redução ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento) ou superior (Redução de 50,01% à 100%)** deverá apresentar planilha de composição de custo unitário do(s) item para garantir o efetivo fornecimento do objeto (**ANEXO XIII**).
  - g) A não apresentação da **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO ITEM** com as referidas comprovações para garantir o efetivo fornecimento do objeto conforme solicitado, **será desclassificado o referido item**.
  - h) A proposta deverá está assinada pelo **REPRESENTANTE LEGAL** e assinatura reconhecida em cartório.
  - i) Fica dispensado o reconhecimento de assinatura em cartório caso o **REPRESENTANTE LEGAL** no **certame** seja o **proprietário da empresa**.
  - j) A **proposta de preço** ~~deverá ser~~ **apresentada em original**, caso o reconhecimento de assinatura seja eletrônico a mesma deverá apresentar **Declaração de Serviço de Autenticação Digital** com a impressão colorida e disponibilização de endereço eletrônico para realização de consulta e certificação de autenticidade da mesma.
- 6.3 Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

6.4 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste edital.

6.5 Ficam vedadas, ainda:

- a) A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;
- b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "2":

7.1 Os licitantes deverão apresentar no envelope "2" – "Documentos de Habilitação", que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item, sendo aceitas as certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitas a confirmação de autenticidade, caso necessário.

### 7.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, que consistirá em:

- a) Cédula de identidade (RG). (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso I*);
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual. (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso II*);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores. (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso III*);
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) 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. (*Lei nº. 8.666/93 art. 28, inciso IV*).

### 7.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso I*);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso II*);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante, através de (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III*):
  - Esta prova de regularidade, a partir de 03 de novembro de 2014, ocorrerá mediante a expedição de certidão única, referente a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, através de (*Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III*):
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF - Taxa de Localização e Funcionamento, através de **(Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III)**:
  - Alvará de funcionamento e localização expedido pelo setor responsável da sede do licitante;
  - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
  - Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela **Caixa Econômica Federal**, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº. 8.036/1990, devidamente atualizado **(Lei nº. 8.666/93 art. 29, inciso III)**;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

#### 7.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** ao recebimento dos envelopes **(Lei nº. 8.666/93 art. 31, inciso II)**;
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. **(Lei nº. 8.666/93 art. 31, inciso I)**;

**7.1.3.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
- b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia 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
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano – calendário mantiver Livro de Caixa nos termos da Lei Federal nº. 8.981/95 deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, **cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;
- f) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital – ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

de Autenticação expedido pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. **Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.**

- g) O **Balço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis** deverão estar assinados pelo Proprietário/Sócio e por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente habilitado/registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e o com certificado de registro no órgão competente (**JUNTA COMERCIAL**).

**7.1.3.2.** Demonstração de Patrimônio Líquido mínimo, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando a licitante apresentar em seu Balço resultado igual ou menor do que 01 (um) em qualquer dos índices abaixo explicitados:

**LG** =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

**SG** =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

**LC** =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

- a) A licitante que apresentar em seu Balço resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação. (**Lei nº. 8.666/93 art. 31, inciso III, § 3º.**)

#### **7.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (**Lei nº. 8.666/93 art. 30, inciso II**);

**1. Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante ou fornece ou forneceu a prestação dos serviços o objeto da licitação.

- b) **Na fase de habilitação do certame, caso haja questionamento sobre a veracidade** do(s) referido(s) Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito Pública ou Privado, pregoeiro e a autoridade superior estabelece critérios que **PODERÁ** ser(em) utilizado(s) para a certificação do(s) referido(s) documento(s) conforme relacionado abaixo:
1. Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito Pública ou Privado devidamente assinado(s) pela **CONTRATANTE** e com assinatura(s) reconhecida(s) em cartório ou por meio digital;
  2. Contrato de fornecimento, firmado com **Pessoa Jurídica de Direito Público** e anexo a Publicação do extrato de contrato em Diário Oficial;
  3. Contrato de fornecimento, firmado com **Pessoa Jurídica de Direito Privado**, com assinaturas reconhecidas em cartório ou por meio digital (**CONTRATANTE e CONTRATADA**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

4. O(s) Atestado(s) e Contrato(s) de fornecimento(s) ambos devem estarem assinados pelo **CONTRATANTE**, caso seja designado **fiscal do contrato** será aceito mediante a apresentação em anexo do referido ato de designação, sob pena nulidade do referido documento.
5. Apresentar em anexo ao Atestado de Capacidade Técnica **NOTA(S) FISCAL(IS)** referente a comprovação de fornecimento dos produtos com a referida **Pessoa Jurídica de Direito Público** ou **Privado**.

#### 7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, nos termos do **ANEXO VI** deste Edital. (**Lei nº. 8.666/93 art. 30, inciso II**);
- b) **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo** de sua habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/03, assinada por sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo do **ANEXO VII** deste Edital;
- c) **Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do modelo do **ANEXO VIII** deste Edital;
- d) **Declaração que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos** nos termos do modelo do **ANEXO IX** deste Edital;
- e) **Declaração de Localização e Funcionamento com fotos (Georreferenciadas)** que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido no **ANEXO X** deste Edital.  
**Observação:** Vários aplicativos disponíveis gratuitos para aparelhos celulares com plataformas/sistemas Android e iOS. Exemplo: Bata realizar pesquisa **Georreferenciar fotos**, vários aplicativos disponíveis.
- f) **Será facultativo** apresentação das Coordenadas Geográficas solicitada na **alínea "E"**, podendo ser diligenciado. Caso haja dúvidas sobre a veracidade da **Declaração de Localização e Funcionamento com fotos (Georreferenciadas)**, o Pregoeiro e Equipe de apoio ou autoridade competente poderá designar a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta. (**Lei nº. 8.666/93 art. 43, § 3º**).

7.2 Realizada a habilitação parcial, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 02 Subitem 2.3 – **Das Condições para participação na Licitação**, mediante consulta ao:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, emissão de **Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça endereço eletrônico ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Cadastro Estadual de Fornecedores As Cadastro Estadual de Fornecedores Sancionados, mantido pelo Governo do Estado do Maranhão; (<http://www.compras.ma.gov.br/> - aba fornecedores sancionados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- d) Nos casos das alíneas "a" e "b" o pregoeiro poderá a seu critério realizar a consulta por meio do **cadastro unificado do Tribunal de Contas da União**; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.4 Constatada a existência de sanção, o **Pregoeiro e equipe de apoio** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, conforme previsto no item **2.3 do Edital**.
- 7.5 O **Pregoeiro e equipe de apoio** não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo o mesmo suspender a sessão.
- 8. DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**
- 8.1 No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 8.2 Aberta à sessão não cabe à desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 8.3 O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes "1", contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por centos), relativamente à de menor preço, para cada lote licitado.
- 8.4 Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.
- 8.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.
- 8.6 Após selecionadas as três propostas de menor preço será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada lote até o encerramento do julgamento deste.
- 8.7 O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 8.9 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor do item, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima entre os lances de no máximo **02 (duas) casas decimais**, relativo a parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.
- a) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote da proposta.
- 8.10 Atendendo aos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, após a etapa de lances, sendo verificado o empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**.
- 8.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de empresas não enquadradas nos conceitos abrangidas pela LC nº. 123/2006.
- 8.12 Para efeito do item 8.10, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito de preferência na contratação;
- b) Não ocorrendo à contratação da **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.10, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.10, será realizado sorteio entre elas para que se estabeleça aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.13 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 8.14 O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**.
- 8.15 Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o **valor unitário de referência, obtido por meio de pesquisa de mercado**.
- 8.16 Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas às propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.17 Nas contratações públicas de bens e serviços do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as **Microempresa (ME)** e **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** objetivando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional conforme a **Lei Municipal nº. 767/2010** de 20 de julho de 2010 Art. 24 Inciso I.
- 8.18 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes quaisquer **composições de preços unitário do(s) objeto(s)**, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pelo pregoeiro e **obrigatório apresentação** nos casos que por sua vez venha a ocorrer em conformidade com o item **6.2. alínea "G" (Anexo XVI)**;
- 8.19 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação -"2"- do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 8.20 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o lote/objeto do certame.
- 8.21 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o lote/objeto do certame.
- 8.22 **Serão desclassificadas as propostas que:**
- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital;
  - b) **Apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos** ou manifestamente inexeqüíveis e que não atenderem as exigências contidas neste ato convocatório;
  - c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou falhas que impeçam a sua análise e julgamento;
  - d) Apresentar proposta em MÍDIA divergente ao modelo fornecido em **ARQUIVO (Formato de planilha no Excel 97-2003 versão XLS), Anexo XII;**
  - e) Para os itens que por sua vez a licitante apresentar em proposta de preços com **redução** ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento)** ou **superior (Redução de 50,01% à 100%)** e **NÃO APRESENTAR** planilha de composição de custo unitário do(s) item para garantir o efetivo fornecimento do objeto (**ANEXO XIII**).
- 8.23 A **ausência** ou **apresentar** proposta em **MÍDIA** divergente ao modelo fornecido em **ARQUIVO (Formato de planilha no Excel 97-2003 versão XLS (ANEXO XII))** fora do envelope ocasionará as desclassificadas de ambas as propostas física e em mídia.
- 8.24 Não será permitido o envio de proposta de MÍDIA por e-mail ou entregue fora do envelope, tal fato ocasionará a desclassificação imediata da licitante no certame.
- 8.25 Nas situações previstas nos incisos **8.11 e 8.19**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço mais vantajoso para a Administração.
- 8.26 A empresa vencedora obriga-se a apresentar no prazo de **02 (dois) dias úteis** a adequação da proposta após fase de lances caso haja redução da apresentada inicial.
- 8.27 E para o(s) item que por sua vez a licitante apresentar em proposta e/ou na fase de lances redução de preço(s) ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento)** ou **superior (Redução de 50,01% à 100%)** deverá apresentar proposta com **composição de custo unitário** do(s) item, bem como justificativa e demais esclarecimentos com a finalidade de garantir o efetivo fornecimento do objeto.

## 9. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE:

- 9.1 Os Licitantes vencedores do certame serão convocados para, no prazo de **03 (três) dias úteis**, para assinar o documento competente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93.
- 9.2 O prazo referido no subitem anterior será contado na forma prevista no artigo 110 da Lei 8.666/93 e o documento de convocação conterá, obrigatoriamente, a indicação do local e do horário em que deverão ser praticados os atos referidos no subitem 9.1 supra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 9.3 Será facultado à autoridade superior do MUNICÍPIO, quando o licitante vencedor não assinar, não aceitar ou não retirar o instrumento competente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, se assim o desejarem, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 9.4 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 aceito pela administração.
- 9.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

#### 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1 A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciada no Sistema de Cadastro Municipal de Fornecedores (SCMF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) Cometer fraude fiscal;
  - b) Apresentar documento falso;
  - c) Fizer declaração falsa;
  - d) Comportar-se de modo inidôneo;
  - e) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da lei nº 8.666/93;
  - f) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
  - g) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - h) Não manter a proposta.
- 10.2 Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou **na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos art. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:
- a) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, conforme previsto neste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em Lei, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal**;
  - b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.
  - c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência **(Anexo I deste Edital)**;
  - d) Pelo atraso injustificado para o **fornecimento/substituição do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser cancelada**;
  - e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 10.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração Municipal.
- 10.4 A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração Municipal.
- 10.5 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

#### 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1 As despesas decorrentes da execução do presente ajuste correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>02.03.00</b>	<b>– SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:</b>
04.122.0001.2002.0000	– Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.</b>

#### 12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 12.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da nota fiscal/fatura eletrônica, aceite por servidor designado pela Secretária Municipal competente designado para esta finalidade, atestando a execução dos serviços objeto da presente licitação.
- 12.2 As notas fiscais/fatura eletrônica que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 12.3 Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Municipal competente.
- 12.4 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.5 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.
- 12.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal (CONTRATANTE).
- 12.7 **Previamente ao pagamento** à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará **consulta ao SICAF e às demais certidões referentes a sua regularidade fiscal e trabalhista** para verificar a manutenção das condições de habilitação.



- 12.8 **Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação**.
- 12.9 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.
- 12.10 No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

- 12.11 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a Controladoria-Geral da União por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### **13. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 13.1 Os preços apresentados em regra permanecerão invariáveis pelo período de **12 (doze) meses**, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal que enseje o desequilíbrio econômico-financeiro do compromisso firmado entre as partes, observado, nestes casos, o disposto no artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.
- 13.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo a Prefeitura promover as necessárias negociações junto ao fornecedor dos objetos.
- a) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor para negociação visando à redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo nesse momento a Prefeitura convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 13.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura liberará o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento dos objetos.
- 13.4 Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 13.5 Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para registro de todos os itens constantes no termo da referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 13.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO, VIGÊNCIA E RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:**
- 14.1 Findo o processo licitatório, a licitante vencedora convocada será via e-mail e/ou telefone a assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, relativos ao objeto desta licitação.
- 14.2 O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 03 (três) dias úteis**, após regularmente convocada para a assinatura do Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.
- 14.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.4 **Previamente** à emissão da Nota de Empenho, caso a licitante vencedora não se encontre inscrita no SICAF, **será exigido o seu cadastramento**, sendo que as condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 14.5 A **não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, verificada à época da emissão da Nota de Empenho**, e/ou a não regularização da documentação, no caso de a licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no prazo previsto no deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração **retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para a assinatura do contrato e retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.
- 14.6 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato/ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar contrato e retirar a Nota de Empenho, sem prejuízo da multa prevista deste Edital, e das demais cominações legais.
- 14.7 **Até a emissão da Nota de Empenho**, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitada a licitante vencedora, caso a Secretaria Municipal venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
- 14.8 Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação da licitante vencedora, a **Comissão Permanente de Licitações – CPL** poderá retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, observados o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.
- 14.9 O Contrato poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos art. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 14.10 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

14.11 A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à Secretaria Municipal (CONTRANTE) para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção da contratação, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

14.12 É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Edital.

#### 15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 Os serviços serão prestados conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os prazos determinados pelos Órgãos de Controle Interno e Externos.

15.2 Os serviços objeto deste contrato serão prestados de **forma parcelada (mensal)**, até que seja atingida a quantidade total contratados, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da "Ordem de Serviço".

15.3 O Objeto desta licitação será recebido pelo Servidor(a) designado pela Secretaria competente, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura eletrônica, que no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, expedirá atestado de recebimento, definitiva ou justificativa para a recusa total ou parcial dos serviços.

#### 16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

16.2 Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

16.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

16.4 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

16.5 O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

16.6 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

#### 17. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

17.1 A Secretária Municipal poderá “**REVOGAR**”, por interesse público, ou “**ANULAR**”, esta licitação, por ilegalidade, sem que caibam quaisquer recursos ou indenizações às licitantes.

#### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

18.1 As dúvidas na interpretação deste Edital, bem como eventuais omissões, serão dirimidas aplicando-se as disposições da Legislação vigente e demais normas legais.

18.2 Quaisquer outros esclarecimentos de caráter Jurídico ou Técnico na interpretação dos Termos deste Edital serão prestados aos interessados na “**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**”, situada à **Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, no Município de Dom Pedro/MA**, em dias úteis, das 08:00 as 12:00h.

18.3 Na hipótese do Processo Licitatório vir a ser interrompido, os prazos de validade das Propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que estiver suspenso;

18.4 Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na data da realização da Licitação, será a mesma realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

18.5 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.6 Fica assegurado à Secretaria Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

18.7 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e a Secretaria Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

18.9 **Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das licitantes**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, conforme disposto no edital.

18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal.

18.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

18.12 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede da **Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, sito a Praça Teixeira de Freitas nº. 72, bairro Centro em Dom Pedro/MA.**

18.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04/01/2021 subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

#### 19. DO FORO:

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro/MA para dirimir qualquer dúvida e/ou litígios oriundos da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## 20. ANEXOS DO EDITAL:

20.1 São partes integrantes deste Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Especificações do objeto da licitação (Termo de Referência);

**Anexo II** – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação preliminar, conforme preceitua o inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002;

**Anexo III** – Modelo de Carta Credencial para representante;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**Anexo V** – Modelo de proposta para o objeto da licitação (Termo de Referência);

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Idoneidade;

**Anexo IX** – Modelo de Declaração que não existe em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

**Anexo X** – Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento da Empresa;

**Anexo XI** – Minuta de Contrato.

**Anexo XII** – Proposta em mídia (Arquivo em Excel versão XLS).

**Anexo XIII** – Proposta com composição de preços unitários dos itens (Arquivo em Excel versão XLS).

Dom Pedro/MA, 15 de abril de 2021.

---

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e  
Finanças

---

**Christoffy Francisco Abreu Silva**  
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**  
**ANEXO - I**  
**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANO COM ESTRUTURAÇÃO DE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, IMPLEMENTAÇÃO DE E-SOCIAL, INFORMAÇÕES DE PORTAIS E PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DOM PEDRO/MA.**

**1. OBJETO:**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A contratação de empresa especializada com implantação de sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração. Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final. Cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento.
- 2.2. Destina-se atender ao funcionamento das ações desenvolvidas pela Administração Municipal. Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.
- 2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS:**

- 3.1. A prestação dos serviços para Município de Dom Pedro/MA, conforme as especificações mínimas a seguir:





**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANO COM ESTRUTURAÇÃO DE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, IMPLEMENTAÇÃO DE E-SOCIAL, INFORMAÇÕES DE PORTAIS E PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DOM PEDRO/MA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento.	Meses	12	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 49.200,00</b>

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS SERVIÇOS:**

- 4.1. Recadastramento de Servidores; Gerenciamento de Concursados, Contratados e Comissionados; Ordenação Por Fundo de Recurso; Perfil Social; Plano de Cargos e Salários; Benefícios de Salário Família; Previdência Social; Plano de Aposentadoria; Cálculo Atuarial; GFIP; RAIS; DIRF; Consignação Bancária - CDC; Dados do Portal da Transparência; e-Social; Contracheques on-line; SAAP e SIOPE e Processamento Mensal de Folha de pagamento.
- 4.2. Elaborar folha de pagamento, em estrita obediência às exigências da Lei nº. 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
- 4.3. Permitir o cadastramento de funcionários com todos os dados necessários ao processamento da folha, assim também com a emissão de RAIS, CAGED, Pagamento em Banco, DIRF, SEFIP, entre outros.
- 4.4. Folha Mensal/Adiantamento; Planilha Setorial; Folha Analítica; Resumo da Folha; Recibo de Férias; Previsão de Férias; Contra-Cheques; Adiantamento de 13. Salário; Resumo Mensal;
- 4.5. Encargos; INSS; IRRF; Cédula "C"; GPS; DIRF; Resumo INSS; Informe DIRF;
- 4.6. Discriminar o nome dos segurados, indicando cargo, função ou serviço prestado;
- 4.7. Agrupar os segurados por categoria, assim entendido: servidor, contratados prestadores de serviços e outros;

**5. OBRIGAÇÕES:**

- 5.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a:
  - a) Cumprir fielmente o estabelecido nas Cláusulas e condições do Contrato e de seus documentos integrantes, e na descrição do objeto, com rigorosa observância dos requisitos, normas e especificações técnicas, bem como da legislação em vigor e de tudo o mais que for necessário para perfeita execução deste Contrato, ainda que não expressamente mencionados;
  - b) Responder em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguro de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura são oferecidos pela CONTRATADA ou venham a ser criadas e exigidas por autoridades governamentais;
  - c) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da entidade promotora da licitação;

- d) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas de imediato;
- e) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- f) Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;
- h) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por sua culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- i) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como cumprir integralmente o contido em sua proposta de preços;
- j) Indicar o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções da Administração do CONTRATANTE;
- k) Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- l) Respeitar as normas e procedimentos do CONTRATANTE, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material, acesso às diversas áreas, além da legislação aplicável ao serviço;
- m) A CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes com o serviço de assessoria e consultoria a ser prestado, utilizando-se de todos os esforços para a sua execução;
- n) A CONTRATADA utilizará todo o seu corpo técnico para a realização de pesquisa e desenvolvimento na área assessorada, bem como para a solução e prevenção de eventuais problemas, nomeando um responsável para a administração das atividades;
- o) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- p) A LICITANTE deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;
- q) Os serviços deverão ser executados de acordo com Termo de Referência (**Anexo I**) com estrita observância da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

5.2. A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a) Efetuar os devidos pagamentos à CONTRATADA, quando comprovado o cumprimento das etapas, conforme as características solicitadas na licitação e conforme a proposta de preços da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- b) Designar um profissional qualificado, para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- c) Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d) Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das condições deste processo de contratação.
- f) Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- g) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- h) Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar as faturas correspondentes, por intermédio do responsável pelo contrato, quando comprovada a prestação total, fiel e correta dos serviços;
- j) Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.

## 6. FISCALIZAÇÃO:

- 6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.
- 6.2. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade o Município ou de seus agentes e prepostos.

## 7. FONTE DE RECURSOS:

- 7.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta de recursos próprio provenientes da seguinte Dotação Orçamentária do Município:

<b>02.03.00</b>	<b>– SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:</b>
04.122.0001.2002.0000	– Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.</b>

## 8. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. O valor máximo previsto para contratação dos serviços objeto do presente edital é de **R\$ 49.200,00 (Quarenta e nove mil e duzentos reais)**, sendo pagamento mensal de **R\$ 4.100,00 (Quatro mil e cem reais)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**9. PAGAMENTO:**

- 9.1. O Pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da nota fiscal / fatura eletrônica, aceite por servidor designado pela Secretária Municipal competente designado para esta finalidade, atestando a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

**10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DESPESAS:**

- 10.1. Os serviços deverão ser prestados via telefone, e-mail, conferência, e outros meios de comunicação. Sendo obrigatória no mínimo 04 (quatro) visitas em loco por mês.
- 10.2. Todos os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros, cópias e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão às expensas da CONTRATANDA.

**11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 11.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitada as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (Art. 57 inciso II).

Dom Pedro/MA, 15 de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e  
Finanças

\_\_\_\_\_  
**Christoffy Francisco Abreu Silva**  
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**  
**ANEXO – II**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 7.0 do presente edital.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
ANEXO – III  
MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Prezados Senhores,

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na (endereço completo), signatária, por seu representante legal, credencia o(a)Sr (a)....., portador da Carteira de Identidade nº..... e CPF nº..... para representá-la perante essa Comissão, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
ANEXO – IV  
DECLARAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal ou contador, para os fins do Pregão nº...../2021, DECLARO expressamente, sob as penalidades previstas na legislação pátria, que:

( ) A empresa está incluída na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando, portanto, capacitada para auferir do tratamento diferenciado e favorecido por ela estabelecido.

( ) Que a empresa .....ou seus representantes não se enquadram nas hipóteses elencadas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**  
**ANEXO – V**  
**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO – MODELO DE PROPOSTA**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

1. Apresentação da proposta:

<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANO COM ESTRUTURAÇÃO DE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, IMPLEMENTAÇÃO DE E-SOCIAL, INFORMAÇÕES DE PORTAIS E PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DOM PEDRO/MA.</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QT</b>	<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento.	Meses	12	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

2. Designação do número desta licitação;
3. A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via datilografada ou digitada** e em **mídia (CD ou pen drive em formato de planilha no excel 97-2003 versão XLS – Anexo XII)**, com a indicação do preço unitário e total do item, em moeda nacional, datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
4. Conter **prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias**, contado da data de abertura;
5. Indicar o prazo de início da prestação dos serviços depois de solicitado pelo Município, que não poderá ser superior a **05 (cinco) dias**;
6. Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, **estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas** que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação;
7. Valor Mensal;
8. Valor global da proposta.
9. Dados bancário.

**OBSERVAÇÃO:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

1. A proposta entregue em **ARQUIVO (MÍDIA em CD ou Pen Drive)** não poderá ser alterada o formato da letra (fonte) e tamanho da mesma. Preencher os campos da mantendo a configuração original, caso contrário o sistema utilizado para julgamento das propostas não validará o arquivo da proposta.
2. Para os itens que por sua vez a licitante apresentar em proposta de preços com redução ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento) ou superior (Redução de 50,01% à 100%)** deverá apresentar planilha de composição de custo unitário do(s) item para garantir o efetivo fornecimento do objeto **(ANEXO XIII)**.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

---

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
ANEXO – VI  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local / UF, xx de xxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
ANEXO – VII  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

---

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG.nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021  
ANEXO – VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local / UF, xx de xxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**  
**ANEXO – IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXISTE EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS SERVIDORES PÚBLICOS**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A (Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (endereço completo), DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência ou tomada de decisões, nos termos do inciso III, art. 9º. da Lei nº. 8.666/93.

Local / UF, xx de xxxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**  
**ANEXO – X**  
**DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO COM FOTOS**  
**(GEORREFERENCIADAS)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – 30/04/2021 as 09:00 horas  
SR. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Declaro, sob as penalidades da Lei, que a empresa (Pessoa Jurídica)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio e suas instalações.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

**LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:**

**ENDEREÇO:**  
**CIDADE/ESTADO:**  
**CEP:**  
**TELEFONE:**

**PONTOS DE REFERÊNCIA:**


**DA DIREITA:**  
**DA ESQUERDA:**  
**FRENTE:**

Local / UF, xx de xxxxxxxxxx de 2021.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)  
RG nº. e CPF nº.

\* Esta declaração deverá vir acompanhada de pelo menos 04 (quatro) fotos compreendo: fachada, escritório/recepção, almoxarifado/depósito e demais instalações.

**MODELO FOTO GEORREFERENCIADA**

<b>Data:</b>	<b>xx/xx/2021</b>	<b>Local: P. M. de Dom Pedro/MA (FACHADA)</b>
		
<small>Latitude: -5,039775 Longitude: -44,438751 Elevação: 139,3143 m Precisão: 6,8 m Tempo: 03-03-2021 10:44 Nota: Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA</small>		
<b>GPS: Latitude: -5,039775°</b>		<b>Longitude: -44,438751°</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021**  
**ANEXO – XI**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº xxxxxxx/2021-PP QUE, ENTRE SI, CELEBRAM  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MAE A**  
EMPRESA....., PARA OS FINS QUE SE  
ESPECIFICA.

Aos .... dias do mês de..... de 2021, de um lado a **Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA**, com sede na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.137.293/0001-30, neste ato representado pelo..... Senhor(a) ....., brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado à ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida pela ...../....., CPF n.º ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. .... sediada à ....., neste ato representada por ....., portador do RG n.º ....., residente e domiciliado à ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, a ser regido pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusula e condições:

**DO OBJETO:**

1. **Cláusula primeira** - O presente Contrato tem por objeto **Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA**, em conformidade com o Edital da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 009/2021** e seus Anexos.

**Parágrafo primeiro**– Este contrato vincula-se ao Edital do **Pregão Presencial nº. 009/2021** e seus anexos, publicado, na forma da Lei, no Diário Oficial no dia **XX de XXXXXX de 2021**, e à proposta comercial da Contratada, independentemente de transcrição.

**DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS:**

2. **Cláusula Segunda** – Pela prestação dos serviços a que alude este contrato, atribui-se ao presente instrumento o valor global de **R\$.....** (.....), sendo que o mensal é de **R\$ .....**(.....).

**Parágrafo Único**– A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta de recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>02.03.00 –</b>	<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:</b>
04.122.0001.2002.0000 –	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
<b>3.3.90.39.00 –</b>	<b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.</b>

**DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES:**

3. **Cláusula Terceira** – A quantidade inicialmente contratada poderá ser aumentada ou reduzida, dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei Federal n.º. 8.666/93, e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, conforme facultado pelo § 2º, inciso II do mesmo artigo, dada a redação introduzida pela Lei n.º. 9.648, de 27/05/98.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

#### DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4. **Cláusula Quarta** – Os serviços objeto deste contrato serão prestados de **forma imediata** até que seja atingida a quantidade contratado de acordo com as necessidades da Contratante, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da “Ordem de Serviços” emitida pela Contratante.

#### DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5. **Clausula Quinta** – Os serviços prestados serão recebidos pelo “Setor responsável” que, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, expedirá atestado de recebimento definitivo ou justificativo para a recusa total ou parcial dos serviços.

#### DO PAGAMENTO:

6. **Cláusula Sexta** – Pelos serviços prestados, objeto da presente contratação, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores relativos aos serviços efetivamente prestados e aceitos.

Parágrafo Primeiro – O Pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, aceite por servidor designado pela Secretária Municipal competente designado para esta finalidade, atestando a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

Parágrafo Segundo – Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência eletrônica conforme dados bancários informados em favor da à Contratada.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE pagará as notas fiscais/faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

Parágrafo Quarto – Não serão efetuados pagamentos parcelados, assim entendidos aqueles que não correspondam ao valor exato da nota fiscal/fatura eletrônica.

Parágrafo Quinto – Não serão aceitas notas de crédito para entregas futuras que tenham por objetivo a liberação de pagamentos em função da recusa parcial ou total de produtos.

Parágrafo Sexto – Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de eventuais penalidades ou inadimplência contratual.

#### DO REAJUSTE:

7. **Cláusula Sétima** – Para os serviços prestados, objeto deste Contrato prevalecerá o preço fixo e irreeajustável.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8. **Cláusula Oitava**– Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

1. Cumprir fielmente este Contrato;
2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
3. Efetivar o pagamento do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
4. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

5. Designar um profissional qualificado, para acompanhamento da prestação dos serviços;
6. Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9. Clausula Nona** – Visando a perfeita execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

1. Cumprir fielmente o estabelecido nas Cláusulas e condições do Contrato e de seus documentos integrantes, e na descrição do objeto, com rigorosa observância dos requisitos, normas e especificações técnicas, bem como da legislação em vigor e de tudo o mais que for necessário para perfeita execução deste Contrato, ainda que não expressamente mencionados;
2. Responder em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguro de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura são oferecidos pela CONTRATADA ou venham a ser criadas e exigidas por autoridades governamentais;
3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da entidade promotora da licitação;
4. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas de imediato;
5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
6. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;
8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por sua culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
9. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como cumprir integralmente o contido em sua proposta de preços;
10. Indicar o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções da Administração do CONTRATANTE;
11. Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
12. Respeitar as normas e procedimentos do CONTRATANTE, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material, acesso às diversas áreas, além da legislação aplicável ao serviço;
13. A CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes com o serviço de assessoria e consultoria a ser prestado, utilizando-se de todos os esforços para a sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

14. A CONTRATADA utilizará todo o seu corpo técnico para a realização de pesquisa e desenvolvimento na área assessorada, bem como para a solução e prevenção de eventuais problemas, nomeando um responsável para a administração das atividades;
15. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;
16. Os serviços deverão ser executados de acordo com Termo de Referência (**Anexo I**) com estrita observância da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes.
17. Acompanhar as obras em execução da Prefeitura Municipal de Dom Pedro e para dar orientação técnica, por meio de:
  - a) Visitas técnicas regulares de no mínimo um dia por semana;
  - b) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário, mediante solicitação da administração;
  - c) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria;
  - d) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

#### DA VIGÊNCIA:

**10. Cláusula Décima** – O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitada as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### DOS ENCARGOS CONTRATUAIS:

**11. Cláusula Décima Primeira** – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**Parágrafo Único** – A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**12. Cláusula Décima Segunda** – Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida.

**I) Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da Administração, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das ações da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II) Multa de 0,03%** (três centésimos por cento), do valor da fatura ou da ordem de fornecimento mensal, por dia, até o limite de trinta dias, nos seguintes casos, e enquanto não forem sanados os motivos que deram origem à aplicação da multa:

- a) Atraso costumeiro na prestação dos serviços, descumprindo prazos estabelecidos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

**III) Multa de 20%** (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total, caracterizada quando do reiterado descumprimento de obrigações contratuais, ou quando ultrapassar o limite de 30 dias estabelecido no inciso II desta cláusula, ensejando, em qualquer hipótese, a rescisão contratual;

**IV) Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**V) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

Parágrafo Primeiro – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, na **Conta Bancária nº. xxxxxxx, Agência nº. xxxxxxx do Banco do Brasil S/A em favor da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA**, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, mediante apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

Parágrafo Segundo – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente;

Parágrafo Terceiro – No caso da CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;

Parágrafo Quarto – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

Parágrafo Quinto – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas nos incisos I e IV do **caput** desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Sétimo – A sanção estabelecida no inciso V do **caput** desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Dom Pedro/MA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua publicação;

Parágrafo Oitavo – As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas, só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

Parágrafo Nono – Entende-se por "*motivo de força maior*", para efeito de penalidades e sanções, quaisquer acontecimentos que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas que, mesmo diligentemente, não seja possível impedir sua ocorrência, excluída o caso de greve, desde que considerada legal, nos termos da legislação específica.

#### **DA RESCISÃO:**

**13. Cláusula Décima Terceira** – A rescisão contratual poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Parágrafo Primeiro – Determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela CONTRATANTE, com as consequências previstas na cláusula anterior.

Parágrafo Quarto – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Quinto – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados quando os houver sofrido.

Parágrafo Sexto – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

#### DA ANÁLISE:

**14.Cláusula Décima Quarta** – A minuta do presente Contrato foi devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Município, conforme determina a legislação em vigor.

#### DA PUBLICAÇÃO:

**15.Cláusula Décima Quinta** – A publicação resumida deste instrumento na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### DO FORO:

**16.Cláusula Décima Sexta** – Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Dom Pedro/MA, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
P/ Contratante

\_\_\_\_\_  
P/ Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
Rg nº.:  
CPF nº.:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
Rg nº.:  
CPF nº.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 ANEXO – XII PROPOSTA EM MÍDIA**

### **OBSERVAÇÃO:**

- 1. SERÁ FORNECIDO NO ATO DA RETIRADA DO EDITAL;**
- 2. APRESENTAÇÃO E ENTREGA EM ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA)**



**OBSERVAÇÕES:**

A proposta em **MIDIA** deverá ser apresentada **IMPRESSA**, para análise e julgamento das informações complementares referente ao seu preenchimento, **sob pena de desclassificação** uma vez que a mesma será importada para sistema que auxiliar no julgamento da referida proposta.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REFERENTE AO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM MIDIA:**

DADOS DO PREGÃO						
PREGAO	009/2021					
PROCESSO	2021.0407.001/2021					
DATA	30/04/2021					
HORA	09:00:00					
OBJETO	Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.					
DADOS DO FORNECEDOR						
CNPJ/CPF						
NOME						
FANTASIA						
ENDEREÇO						
BAIRRO						
CIDADE						
UF						
CEP						
TELEFONE						
CELULAR						
E-MAIL						
CONTATO						
ME/EPP						
(S/N)?						
DADOS DAS PROPOSTAS						
Item	Nome	Nomenclatura	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Proposta
1	Contratação de empresa especializada em consultoria em Recursos Humano com estruturação de Plano de Cargos e Salários, atualização previdenciária, implementação de e-social, informações de portais e processamento de pagamento.		meses	12		R\$ 0.00

**OBSERVAÇÕES:**

1. Campo DADOS DO FORNECEDOR, preencher sem alterar a fonte e tamanho da letra (CALIBRI tamanho 11);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

2. Campo DADOS DAS PROPOSTAS, coluna NOMENCLATURA, não inserir nenhuma informação;
3. Campo DADOS DAS PROPOSTAS, coluna MARCA/MODELO, inserir a marca do produto;
4. Campo DADOS DAS PROPOSTAS, coluna PROPOSTA, inserir o valor unitário do produto.
5. A proposta em **mídia (CD ou pen drive em formato de planilha no excel 97-2003 versão XLS)**, com a indicação do preço unitário do item, em moeda nacional.



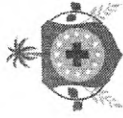
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 ANEXO – XIII PROPOSTA COM COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO**

### **OBSERVAÇÃO:**

- 1. Será fornecido no ato da retirada do Edital;**
- 2. Apresentação e entrega em Envelope nº. 01 (Proposta) e,**
- 3. Entregar na apresentação da proposta final após fases de lances.**





<b>DADOS DO PREGÃO:</b>	
Pregão:	Processo:
Data:	
Horário:	
Objeto:	
<b>DADOS DO FORNECEDOR:</b>	
CNPJ:	Nome:
Endereço:	

VALOR DE PROPOSTA DE PREÇO (INICIAL/FINAL)		ANÁLISE DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DO PRODUTO																		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT	MARCA	V. UNIT. (INICIAL/FINAL)	V. TOTAL	CUSTO DO PRODUTO (NOTA FISCAL)	PIS (x%)	COFINS (x%)	IRPJ (x%)	CSL (x%)	ICMS (x%)	IPI (x%)	FRETE (x%)	DESP. ADM (x%)	TOTAL IMPOSTOS (x%)	LUCRO (x%)	PREÇO FINAL	Análise Final (+ ou -)	
								0,65%	3,00%	1,20%	1,08%	6,00%	5,00%	5,00%	10,00%	31,93%	10,00%			
								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**OBSERVAÇÕES:**

- Os percentuais (%) de impostos são vinculados com o **ramo de atividade** e respectivo **regime tributário (Empreendedor Individual, Simples Nacional Lucro Presumido e Lucro Real)** de cada empresa;
- A proposta com **COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DO PRODUTO** deverá ser apresentada **IMPRESSA e em MÍDIA**, para análise e julgamento das informações complementares referente ao seu preenchimento, **sob pena de desclassificação** uma vez que a mesma será de suma importância para análise e garantir a que a licitante tem plenas condições para o fornecimento do objeto;
- Será obrigatória apresentação para os itens que por sua vez a licitante apresentar em **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL** ou na **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (FASE DE LANCE)** com redução ao valor estimado de **50% (cinquenta por cento) ou superior (Redução de 50,01% à 100%)**;
- Deverá apresentar planilha de composição de custo unitário do(s) item e com comprovação do custo inicial do produto (NOTA FISCAL) para garantir o efetivo fornecimento do objeto da licitação;
- A ausência do comprovante do custo inicial do produto (NOTA FISCAL), não validará a planilha referente **COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIO** do objeto que será automaticamente **DESCLASSIFICADO**.