PM - FOLHA Nº
PROCESSO 202001017
MODALIDADE PP SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 202001017

(Pregão Presencial para contratação de empresa através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para os serviços de Assessoria educacional, para atendimento da Secretaria de Educação de São Bernardo, Estado do Maranhão**).**

ABERTURA: 19 de fevereiro de 2020, às 16:00 horas.
Sala da Comissão Permanente de Licitação: situada temporariamente na situada na Pça Bernardo Coelho de Almeida 863 - - Centro – São Bernardo-Ma.

A Prefeitura Municipal de São Bernardo, Estado do Maranhão, através do Pregoeira oficial designado pela Portaria 003 de janeiro de 2020 torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, o referido Pregão será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº. 123/2006 e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subsidiariamente, e ainda, pelas condições e exigências estabelecidas neste edital.

Os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, a proposta de preços (envelope 1) e a documentação de habilitação (envelope 2) deverão ser entregues no endereço acima citado, até às 16:00horas do dia 19 de fevereiro de 2020, ou no primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente naquela data, ocasião em que se dará início ao credenciamento dos licitantes e aos demais procedimentos pertinentes.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Pregão Presencial tem como objeto contratação de empresa para os serviços de Assessoria educacional, , para atendimento da Secretaria de Educação de São Bernardo, Estado do Maranhão.

1.2 – Os Serviços indicada no Termo de Referência é apenas estimativa de consumo, e será solicitada de acordo com a necessidade dos órgãos Participantes, podendo ser utilizado no todo ou em parte.

1.3 – O Valor máximo estimado desta licitação encontra-se disponível no anexo I deste Edital.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para contratação de empresa para os serviços de Assessoria educacional, , para prestação de serviços continuados de comunicação de dados para a Secretaria de Educação da prefeitura conforme dotação abaixo.

12.361.0832.2197.0000 - manut. e func. do ensino fund. 40%
339039 000– outros serviços de terceiros pessoa jurídica
12.365.0832.2103.0000 - manutenção do ensino infantil e pré-escola
339039 000– outros serviços de terceiros pessoa jurídica
12.366.0421.2105.0000 - manutenção da educação de jovens e adultos
339039 000– outros serviços de terceiros pessoa jurídica
12.361.0050.2035.0000 - manutenção da secretaria de educação
339039 000– outros serviços de terceiros pessoa jurídica

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas legalmente constituídas, do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e que se apresentarem, até às 16:00horas do dia 19 de fevereiro de 2020 o Pregoeira, em sessão pública, no endereço constante no preâmbulo deste edital:
a) os documentos de credenciamento, em separado dos envelopes 1 e 2;
b) a declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente procedimento licitatório, conforme modelo anexo, em separado dos envelopes 1 e 2;
c) a proposta de preços (envelope 1) ;
d) os documentos de habilitação (envelope 2).

3.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

3.2.1 – Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 – Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou Municipal, regido pela Lei nº 8.666/93, salvo as já reabilitadas.

3.2.3 – é vedada, a partir da habilitação, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato com empresa que venha a contratar empregado que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, do poder público municipal.

3.2.4 – Empresas que não tenham o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da licitação.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeira, será realizado o credenciamento do interessado ou seu representante legal. Para tanto, obrigatoriamente, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

4.1.2 – Procuração particular ou carta de credenciamento, com firma reconhecida e com averbação da Junta comercial do Estado do Maranhão/MA, podendo ser utilizado o modelo anexo a este edital, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e a praticar todos os demais atos inerentes ao Pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 4.1.1;

4.1.3 - Comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, COM DATA DE EMISSÃO A PARTIR DE MAIO DE 2011.

4.1.4, Para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos;

4.2 – O representante da licitante presente à sessão deverá entregar o Pregoeira o documento de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente e CNPJ da empresa atualizado, bem como a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, em separado dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.3 – Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou conferido por membros da equipe de apoio, inclusive o Pregoeira no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

4.4 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada à participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

4.5 A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Neste caso, o (s) portador (es) dos envelopes poderá (ão) assistir apenas como ouvinte (s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa;

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

4.7 – Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

4.8 – Após o credenciamento, o Pregoeira declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

5- DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

5.1. Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar o Pregoeira:

5.1.1 – Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo estabelecido neste edital, e apresentada **FORA** dos envelopes exigidos no subitem 5.1.3

5.1.2 – 02 (dois) envelopes distintos contendo a proposta de preços **e os documentos de habilitação, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Razão social da Licitante, os seguintes dizeres:**

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2020

RAZÃO SOCIAL, CNPJ DA PROPONENTE)

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2020

RAZÃO SOCIAL, CNPJ DA PROPONENTE)

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preços deverá:
6.1.1 – Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:
a) ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
b) atender às especificações mínimas do objeto, conforme especificações constantes do Anexo I;
c) conter a cotação de preço unitário e global, em real, incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos pertinentes;
d) estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada, de aceitação tácita.
e) número do CNPJ do proponente ou ainda da filial ou outro estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal referente a execução do serviço ora licitado, indicação essa, indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento nos termos deste edital;
f) Prazo de entrega dos produtos e serviços, de acordo com o termo de referência
g) Prazo da validade da proposta não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua data de apresentação;
h) Data e assinatura do representante legal.
i) (não será aceito proposta em papel contínuo)

6.2 – Não será aceita oferta de produto com características diferentes das indicadas no Anexo I deste edital.

6.3 – A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital, tais

6.4 – Os preços apresentados devem:
a) refletir os de mercado no momento;
b) compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros etc.;
c) a falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante no curso da sessão;
d) havendo divergência entre valores/percentuais grafados numericamente e os grafados por extenso, serão considerados válidos os valores por extenso;
e) indicação dos dados bancários da pessoa jurídica (agência, conta corrente e banco). A falta de tal informação poderá ser suprida posteriormente, caso o licitante venha se sagrar vencedor do certame;

6.5 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

6.6 – o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas no subitem 15.6 e 15.7 deste edital, implicará na desclassificação do licitante.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Todas as licitantes, inclusive as microempresas de pequeno porte, deverão apresentar a documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE N 02,** devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos determinados no item 7.3 deste edital.

7.2 Encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, o Pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3. – Relativos à habilitação jurídica:
a) – Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
b.2) Certidão Simplificada e Específica da **JUNTA COMERCIAL**
c) – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.1 – Relativos à Regularidade Fiscal
a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal, Estadual e Municipal, se houver relativo ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicilio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c.1.) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal:

- Certidão Conjunta de Tributos Federais e quanto à Divida Ativa da União.

c.2) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:

- Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND)
- Certidão Negativa de Inscrição na Divida Ativa.

c.3) faz parte da prova de regularidade com a Fazenda Municipal

- Certidão quanto à Divida Ativa do Município
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN
- Alvará de Localização e Funcionamento;

d) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta.

e) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT, em cumprimento à Lei 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011**, expedido pelo portal do Tribunal Superior do Trabalho, www.tst.jus.br/certidao, atualizado o art.29, V da Lei 8.666/93 e a Certidão de Débitos Administrativos do MTE expedida com base na Portaria 1.421 de 12 de setembro de 2014.

7.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, mediante comprovação no CNPJ e contrato social da empresa.

7.3.3 – Relativos à qualificação econômico-financeira:

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

7.3.4 – Os licitantes fornecedores deverão anexar no envelope de Habilitação (Documentação Complementar), declarações, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:
a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32 § 2º, da Lei 8.666/93 (modelo anexo)

a.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 27, V, da Lei 8.666/93 (modelo anexo);
c) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão. (modelo anexo);

7.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão serem apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade; não poderão ser em hipótese nenhuma autenticada por servidor desta Comissão.

7.5 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

7.5.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

7.5.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

7.5.3 – Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.5.4 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.6 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas nos subitens 15.6 e 15.7 deste edital, implicará na inabilitação do licitante;

8 – DO PROCEDIMENTO

8.1 – No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeira receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);

8.2 – depois da hora marcada, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo Pregoeira, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do referido horário, bem como de propostas/documentação que não se façam acompanhar de representante do licitante devidamente credenciado;

8.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificado-se as incompatíveis;

8.4 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

8.4.1 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

8.4.2 – Dos lances ofertados não caberá retratação;

8.5 – não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

8.6 – em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.7 – O Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, 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 Pregoeira, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.9 – Caso não se realizem lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

8.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

8.11 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeira verificará a ocorrência do empate previsto no item 12.5 deste Edital, para em seguida, examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação apenas do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

8.13 – No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante, dentre aqueles que participaram da etapa de lances verbais, atenda às condições fixadas neste edital;

8.14 – Nas situações previstas nos subitens 9.9,9.11 e 9.13, o Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.15 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor e adjudicatário aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.16 – O Pregoeira manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação", durante prazo de validade das propostas (60 dias a contar da apresentação no certame). Após as empresas poderão retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos. Os licitantes que não se habilitarem para ofertar lances verbais poderão, ao encerramento da sessão, desde que não haja manifestação de interposição de recurso administrativo, retirar seus respectivos envelopes;

8.17 – Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo Pregoeira e por todos os licitantes presentes.

9. – DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;
9.2 – a Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;
9.3 – órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;
9.4 – órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;
9.5 – o Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será a Prefeitura Municipal de São Bernardo, através da Secretaria Municipal de Administração e setor de Compras da Prefeitura Municipal.
9.6 – o presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura e publicação da respectiva Ata de Registro de Preços;
9.7 – a existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;
9.8 – este Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente;
9.9 – homologado o resultado da licitação, a Gerência de Contratos da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;
9.10 – a Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8° do Decreto n° 3.555/2000;

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital;

10.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, as propostas que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o preço máximo aceitável pela Administração.

10.4 – Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeira procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

10.5– Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, nos seguintes termos:

10.5.1- entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.5.2- ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecido no subitem 11.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos na letra "a" deste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
e) o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.5.3– no caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

11 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 – No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este instrumento convocatório, cuja petição deverá ser dirigida o Pregoeira;

11.1.1 – caberá o Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

11.1.2 – acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

11.2 – declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

11.3 – o(s) recurso(s), que não terá (ão) efeito suspensivo, será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, Secretário de Administração, por intermédio do Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo (s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

11.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o resultado da licitação, e autorizará, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores.

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeira ao vencedor;

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado nos termos do item "6. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO" do Anexo I - Termo de Referência, anexo a este edital.
12.2 O pagamento será feito através da funcional programática do exercício de 2020.

13. DAS PENALIDADES

13.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 bem como dos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

13.2 – A recusa do adjudicatário em atender qualquer convocação prevista neste instrumento convocatório sujeitará o mesmo as penalidades, garantida prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pela área competente desta Prefeitura Municipal, a saber:
a) decadência do direito de participar do pregão em tela;
b) outras penalidades na forma da Lei;

13.3 – O valor resultante da aplicação da multa prevista será cobrado pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

13.4 – o licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no Cadastro de fornecedores do Município;

13.5 a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas acima, sendo facultado a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prestação do serviço ora licitado ou revogar a licitação.

13.6 Demais penalidades/sanções sujeitas para quem descumprir quaisquer condições ou exigências deste edital e/ou seus anexos estão disciplinadas na Lei 8.666/93

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela Secretário de Administração;
14.1.1 – no caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

14.2 – A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto n° 3.555/2000;

14.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que a tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

14.4 – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições, bem como na obrigatoriedade do recebimento da Nota de Compra e ou Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

14.5 – O Pregoeira, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo;

14.6 – Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

14.7 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do fornecimento dos materiais;

14.8 – na hipótese de ocorrer lapso do licitante e o mesmo colocar a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, bem como qualquer outro documento pertinente à proposta de preços dentro do envelope de habilitação, ou vice versa, o respectivo envelope será entregue ao representante do licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, Lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto.

14.9 – O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

14.10 – Os casos omissos nesta licitação serão resolvidos pelo Pregoeira, que se baseará nas disposições contidas nas legislações citadas no preâmbulo deste edital;

14.11 – Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;
14.12 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 acima, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.13 – O extrato de aviso desta licitação estará publicado no Diário Oficial do Estado do MA

Informações adicionais poderão ser prestadas pelo Pregoeira na sala da Comissão Permanente de Licitação nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal de segunda a sexta-feira das 08:30 às 12:00 horas.

DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital, os anexos abaixo, sendo eles complementares entre si:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Formulário Padrão de Propostas de Preços;
ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento;
ANEXO IV – Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
ANEXO V – Modelo de Declaração para ME e EPP
ANEXO VI – Modelo de Declaração que cumpre plenamente requisitos de habilitação;
ANEXO VII – Minuta da ATA de Registro de Preço
ANEXO VIII– Minuta de Contrato.

São Bernardo – MA, 03 de fevereiro de 2020.

ELIZA SANTOS ARAUJO LIMA
Pregoeira

Manoel de Jesus Silva de Sousa
Secretário de Administração

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a realização de serviços de consultoria e assessoria junto a Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de orientar a implementação de políticas educacionais.

.

1.2 - São Órgãos participantes deste REGISTRO DE PREÇO Secretaria municipal de administração, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Educação e secretaria municipal de assistência social.

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública tem buscado apoio e orientação em Consultorias e assessorias, com a finalidade de desenvolvimento de trabalhos específicos para áreas críticas ou estratégicas. O apoio da Consultoria e assessoria é importante para orientar e sinalizar para as ações que poderão ser desenvolvidas interna e externamente na Secretaria de Educação e nas escolas, com ganhos significativos para a administração municipal e a sociedade. Entendemos, portanto, que a contratação do serviço permitirá maiores atributos de planejamento estratégico e eficaz da gestão e formação, contribuindo com a qualidade social da educação do município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo presencial para Registro de Preço será devidamente justificado pela pregoeira designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis as assunto.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Aspectos estruturais da política educacional

Apresentação, análise e inferências de dados demográficos do município:
Implicações no coeficiente de distribuição do FPM;
Implicações na matrícula da educação básica;
População por faixa etária e as implicações na matrícula e demais indicadores da educação básica;

Apresentação,análise e inferências do Censo Escolar da Educação Básica:
Série histórica da matrícula do município (etapa/modalidade);
Taxa de escolarização bruta/líquida do município;
Taxa de analfabetismo.

Apresentação, análise e inferências sobre as Taxas de Rendimento Escolar:
Aprovação, reprovação e abandono (série histórica)

Apresentação, análise e inferências sobre os dados da Distorção Idade-Série do município;

Apresentação, análise e inferências sobre os resultados das Avaliações de Larga Escala do município:
SAEB/IDEB;
SISTEMA DE AVALIAÇÃO EXTERNAS;

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

Apresentação, análise e inferências sobre o Quadro Docente:
Número de profissionais, formação e área de atuação.
Apresentação, análise e inferências sobre o Transporte Escolar:
Dados do transporte escolar estadual;
Dados do transporte escolar municipal;
PNATE;
CAMINHO DA ESCOLA;

Apresentação, análise e inferências sobre dados da infraestrutura das escolas, planejamento de rede e enturmação.

Apresentação, análise e inferências sobre os dados financeiros da educação básica municipal:
Histórico da receita do FUNDEB;
Quadro comparativo da receita do FUNDEB com indicadores do salário mínimo nacional, INPC e percentuais de reajuste do piso do magistério;
Aplicações constitucionais: FUNDEB 60% e Art. 212 (25%);
Estimativa da Receita do FUNDEB x Folha de Pagamento x Despesas;
Programas do FNDE (transferências automáticas e voluntárias): (PNAE, BRASIL CARINHOSO, PROINFÂNCIA, PAR, CAMINHO DA ESCOLA; PDDE; PROINFO; PNLD; PNBE);
QSE - Salário Educação

Emenda Constitucional nº 95, de 15.12.2016 (PEC 241) – Impactos na Educação Básica Municipal.

Levantamento das demandas/dificuldades e demais dados disponíveis com base nos dados financeiros.

Aspectos Pedagógicos

Levantamento dos resultados educacionais do município e das escolas relativos ao IDEB e Avaliações externas aplicadas no Estado do Maranhão;

Orientar o estabelecimento de critérios de metas para o município/escola com base nos resultados apresentados do IDEB/Sistema de avaliação, visando dotar os diretores das escolas recém nomeados de informações e metas;

Elaborar processo de criação do Sistema próprio de Avaliação da Educação Básica Municipal;

Orientar quanto a aplicação de teste diagnóstico junto aos alunos das escolas públicas municipais, após criação do Sistema próprio de avaliação;

Implementação e execução do Documento Curricular do território Maranhão para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

Elaboração de projetos e programas pedagógicos no âmbito municipal;

Com base nos resultados e no Sistema de Avaliação Próprio, criar todos os pressupostos de acompanhamento pedagógico, intervenção pedagógica, plano de formação inicial e continuada, formulação de itens e instrumentais de avaliação e acompanhamento, produção de material, etc., para o ensino fundamental, com metas e resultados.

Aspectos institucionais e jurídicos específicos da legislação educacional

Equipe da Secretaria: Orientações quanto a Estrutura Organizacional;

Secretaria Municipal de Educação: infraestrutura, equipamentos, materiais e necessidades básicas para funcionamento inicial;

Legislação em vigor/organização e orientações: Lei Orgânica do Município (art. 212 e administração pessoal); Lei do Regime Jurídico Único (Estatuto do Servidor Público Municipal); Lei Estrutura Organizacional do Município (especialmente relacionada a Secretaria de Educação e Escolas); Lei do Estatuto do Magistério; (Lei 11.494/07 e Lei 11.738/08); Lei do Plano de Cargos e Remuneração do Magistério (Lei 11.494/97 e Lei 11.738/08); Lei do Reajuste de Vencimentos/Tabela do Magistério (PCRM e Lei 11.738/08); Lei do Sistema Municipal de Educação (Lei 9.394/96) e Lei do Plano Municipal de Educação (Lei 13.005/14)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

Legislação em vigor/organização relativa a regularidade dos Conselhos de Controle Social: Lei de criação do Conselho do FUNDEB – CACS-FUNDEB e Portaria de nomeação dos membros; Lei de criação do Conselho de Alimentação Escolar – CAE e Portaria de nomeação dos membros; Lei de criação do Conselho Municipal de Educação – CME e respectivos documentos de regularização.

Análise do Plano de Cargos e Remuneração do Magistério, bem do Estatuto do Magistério;

Análise da Lei do Sistema Municipal de Educação;

Orientações quanto aos Programas Federais (FNDE): SIMEC – SISTEMA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO; SiGPC – SISTEMA DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; SIOPE – SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA EDUCAÇÃO; CACS-FUNDEB – CONSELHO DO FUNDEB; CAE VIRTUAL – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; SIGARP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; SIGECON – SISTEMA DE GESTÃO DE CONSELHOS;

Orientações quanto ao EDUCACENSO – Acesso, atualização e acompanhamento;

Acompanhamento da Lei do Plano Municipal de Educação – PME e vínculo com Plano de Ações Articuladas – PAR;
Orientação quanto aos programas, convênios e contratos, respectivamente, com localização de documentos, controle de prazo e prestação de contas;

Orientação quanto ao Quadro de Recursos Humanos, especialmente, os efetivos, com as características de lotação, formação, etc.

Orientação quanto ao Sistema de Controle e Distribuição de bens e materiais para Secretaria e escolas (inventário);
Orientação quanto às Escolas Municipais, regularidade, infraestrutura, equipamentos e materiais, bem como as necessidades básicas para o início do ano letivo;

Levantamento dos dados de localização das escolas, matrículas, endereço dos alunos, medição de rotas, com a finalidade de realização do planejamento do transporte escolar municipal.

Aspectos Financeiros

Resumo da última folha de pagamento dos servidores efetivos da Secretaria de Educação, onde possam ser identificados o total de proventos e valor do patronal, separados da seguinte forma:
Resumo dos 60% do FUNDEB;
Resumo dos 40% do FUNDEB;
Resumo do FME.

Situação funcional dos servidores efetivos (em atividades, cedidos, licença sem remuneração, etc.)

Realização da repercussão financeira em função da folha de pagamento e da estimativa do FUNDEB;

Apresentação do estudo dos impactos financeiros do FUNDEB, para identificação de despesas de pessoas, despesas fixas/variáveis e possibilidades de investimentos;

Aspectos Organizacionais

Relação das escolas municipais, com as respectivas informações do número de alunos por etapa/modalidades, com a finalidade de proposição de tipificação inicial;

Proposição inicial de dotação para o Núcleo Gestor das escolas, após processo de tipificação;

Identificação da localização das escolas (urbana/rural);

Dimensionamento do custo de cada escola municipal

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP / SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

Relatórios gerenciais com informações estratégicas para tomada de decisão, relativos a cada escola, com base no método de Análise por Envoltória de Dados (DEA, do inglês *Data Envelopment Analysis*), através da análise de eficiência que compara uma eficiência revelada (tida como eficiência otimizada) com a eficiência das unidades escolares analisadas estabelecendo um indicador de avaliação da eficiência da relação dessas unidades.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

ESPECIFICIDADE DA CONSULTORIA E ASSESSORIA EDUCACIONAL	VALOR MENSAL MÊS R$	VALOR ANUAL 10 MESES R$
Aspectos estruturais da política educacional	6.766,67	67.666,70
Aspectos Pedagógicos	3.676,67	36.766,70
Aspectos institucionais e jurídicos específicos da legislação educacional	6.533,33	65.333,30
Aspectos Financeiros	6.666,67	66.666,70
Aspectos Organizacionais	4.996,67	49.966,70
TOTAL POR MÊS	28.640,01	286.400,10

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;
Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;
Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;
Executar conforme forem solicitados pela CONTRATANTE;
Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATNTE:
(a) Efetuar o pagamento à empresa de acordo com o prazo e forma estabelecidos no Edital.
(b) Atestar a inexistência de falhas e imperfeições no material fornecido.

PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRÀTÁNTE e deverão ser entregues em até 15 dias após a ordem de fornecimento/pedido, na sede do município de São Bernardo;

5.2. os serviços serão prestados de acordo com as necessidades.

A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;

5.6. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado.

5.7. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.7.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

DO PAGAMENTO
Os pagamentos devidos serão conforme requisição de serviços, ou seja, de modo parcelado.

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 2020017
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos

O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADO ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos produtos;

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

6.5. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
O Prazo de Vigência da Ata de Registro será de 12 meses a contar de sua publicação

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

8.1. Os itens deste TERMO DE REFERNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor:

8.2. Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

8.3. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

8.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

São Bernardo(MA), 03 de fevereiro de 2020.

Leila Raquel Costa Carvalho
Secretária de Educação

Eliza dos S A Lima
Pregoeira /PMSB/MA

PM - FOLHA Nº _____
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

ANEXO II (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTAS DE PREÇOS Licitação nº. 014/2020
Modalidade: Pregão – Tipo: Menor Preço por Item
Consumidor: Prefeitura Municipal de São Bernardo-MA.
Licitante: _____
CNPJ: _____
Telefone _____ Fax _____
E-mail _____
Endereço: _____
Cidade: _____Estado_____CEP:_____

DESCRIÇÃO DOS ITENS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					
02					
03					

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ (_____) dias, com pagamento através do Banco _____ Agencia nº _____ C/C nº _____, na Cidade de _____. Cidade-UF, __de____de_____2020.	Valor Total da Proposta: R$ _____(valor por extenso). Prazo de Entrega:_____ Nome por extenso do representante legal:_____ RG nº. _____SSP_____ CPF/MF: nº._____ CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

PM - FOLHA Nº _____
PROCESSO 10200017
MODALIDADE PP/SRP
VISTO: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

ANEXO III

MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO-MA.
REF. EDITAL DE LICITAÇÃO PUBLICA
MODALIDADE DE PREGÃO Nº. 014/2020
– TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Nós, abaixo assinados, nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). _____, portador(a) do R.G nº. _____/SSP_____, CPF nº _____, a nos representar junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO, a fim de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos Complementares de Habilitação para o Pregão Presencial Nº. ____/2020, marcado para o dia ___/____/2020, às 16:00 horas, o(a) qual tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Local, ___/___/___ Assinatura do representante legal sob carimbo RG: CPF: CNPJ/MF da empresa.

OBS. Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.

Assinatura do Representante Legal sob carimbo
RG:
CPF/MF
CNPJ/MF da empresa

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO (Empregador Pessoa Jurídica) (papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO-MA.

Ref. Edital de Licitação na Modalidade Pregão

Nº. 014/2020 – Tipo menor preço por item.

DECLARAÇÃO

A _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____ Município/Estado _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____SSP ____ e do CPF nº. _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº. 014/2020, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93, com relação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.

- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº. 04/90), inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2°, art. 32, da Lei nº. 8666/93;

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local e data

Assinatura do Representante Legal sob carimbo
RG:
CPF/MF
CNPJ/MF da empresa

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 1201017
MODALIDADE ??/SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

ANEXO V
REQUERIMENTO DE BENIFICIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar 123/2006.)

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R. G. nº. _____SSP/____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESAS/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade de Pregão Presencial nº ____/2020, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou empresa de Pequeno Port.**

_____ de _____ 2020.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF/MF
CNPJ/MF da empresa

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200617
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

ANEXO VI

(MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIENCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Declaramos em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº. ___/2020, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

_____
Assinatura e Carimbo Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ___/2020.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. __/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2020

VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

Pelo presente instrumento, o Município de São Bernardo, Estado do Maranhão, com sede administrativa, na Prefeitura Municipal, localizada na Na Pça Bernardo coelho de Almeida 863 – Centro – São Bernardo-Ma, inscrito no CNPJ sob o nº. 06.125.389/0001-88, representado neste ato pelos gestores: responsável _____, RESOLVE, registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade _____, representada pelo _____, nas quantidades estimadas na secção quatro desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançada por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual os serviços de assessoria Educacional, para atender a Secretaria de Educação da Prefeitura de São Bernardo - MA, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos.

1.1.1 – Este instrumento não obriga aos ÓRGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações especificas para aquisição do(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante previa consulta ao órgão gerenciador.

2.2 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4 – As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços durante sua vigência, e ainda o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de São Bernardo - MA.

3.2 – A Presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial do Estado/MA.

3.3 – A SECRETARIA/ÓRGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura Urbana e Rural; Secretaria Municipal de Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Rural; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento; Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer;

4. DO CONTRATO

4.1 – O preço a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

QTDE	DESCRIÇÃO DO ITEM	EMPRESA	UN	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5. DA ENTREGA

5.1 – Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referência do Edital de forma fracionada (se necessário) e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2 – O prazo máximo para entrega será diário conforme solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de São Bernardo - MA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 – Promover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 – A falta de quaisquer itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que esta sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 – Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para o recebimento de correspondência;

6.6 – respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e Administração no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 – Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 – A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 – Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – O atraso na execução caberá penalidade e sanções previstas no item 12 da presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

7.2 – Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 – Efetuar o pagamento á empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 – Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação e qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.6 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.7 – Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será efetuado até 30 dias após a emissão da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.2 – O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado no Anexo I e sua proposta de preço.

8.3 – Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 – Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidades do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

9.2 – Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

9.3 – Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la.

9.4 – Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da primeira, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 – Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações;

a) Quando o fornecedor não cumprir com as obrigações constantes no Edital e nessa Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipóteses de execução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Município/MA, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

10.5 – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

10.6 – Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 – A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de validade;

11.1 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registros de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1 - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02% (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2 – Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I. III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de São Bernardo, através da Secretaria Municipal de Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3 – Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de São Bernardo, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

12.4 – A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, o Município de São Bernardo solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

12.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste órgão da Prefeitura Municipal de São Bernardo, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa, Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na divida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder à cobrança judicial da multa;

12.6 – As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de São Bernardo.

12.7 – Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a Secretaria Municipal de Administração, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Divida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município;

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

13. DOS ILICITOS PENAIS

13.1 – As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial da forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária do ano em curso, ou das demais que possam vir a aderir a presente Ata, ás quais serão elencadas em momento oportuno:

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II – vinculam-se a esta Ata para fins de analise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. ___/2020 e seus anexos e as propostas das licitantes classificadas.

III – É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura.

16. DO FORO

16.1 – As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São Bernardo, Estado do Maranhão, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

16.2 – e por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada da sede da CONTRATANTE, na forma do Art. 60 da Lei 8.666/93.

São Bernardo-MA, _____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO

Secretários Municipais:

EMPRESA

Sócio/Proprietário

PREGOEIRA

EQUIPE DE APOIO

TESTEMUNHAS:

CPF: CPF

PM - FOLHA Nº
PROCESSO 20200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---------- CPL- PMSB/MA
Contrato nº ---------- CPL- PMSB/MA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO: ----------

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO/MA E DO OUTRO LADO A EMPRESA: ----------

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 06.125.389/0001-88 , com sede na Pça Bernardo Coelho de Almeida 863 - Centro, SÃO BERNARDO – MA, doravante denominada **CONTRATANTE,** neste ato, representada por, **----------,** residente e domiciliado na cidade de ----------, no uso de suas atribuições legais que lhe confere poderes para celebrar com a empresa: ----------; Inscrita no CNPJ: ----------, estabelecida ----------, neste ato representada pelo ---------- RG: ---------- CPF: ----------, residente e domiciliado na Rua ---------- doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e pactuado, nos termos contidos na proposta objeto do PP nº ----------, e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---------- e da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. ____que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente **CONTRATO** tem por base legal o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ----------** – CPL-PMSB, tendo por objeto ----------. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital seus anexos e a Proposta da Contratada. Conforme preceituar o artigo 55 inciso XI de vinculação ao edital de licitação ou termo que a dispensou ou inexigiu, ao convite e a proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
O Valor global pelos serviços do objeto contratual é de **: ---------- (----------),** que inclui os tributos, encargos, frete ou despesas de qualquer natureza que incidam sobre o objeto do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS
DOS TERMOS DE REFERÊNCIA: As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão por conta de Recursos:

CLÁSULA QUARTA - DOS ACRÉSIMOS E SUPRESSÕES
A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos materiais, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65 § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findar-se-á no dia ---------/---------/----------, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALAZAÇÃO
A fiscalização do Contrato será efetuada por servidor designado pela Secretaria de ---------- que poderá a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização da falta do fornecimento observando, bem como propor a aplicação das penalidades previstas deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO
O pagamento será efetuado após apresentação da Nota fiscal correspondente aos produtos adquiridos já a Nota Fiscal deve está devidamente atestada pelo Setor Competente e será efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do atesto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos, serão creditados em nome da CONTRATADA, mediante transferência bancaria em conta corrente da **CONTRATADA** do Banco ----------, Agência ---------- Conta corrente ----------, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal será motivo de correção por parte da **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A cada pagamento realizado, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua regularização fiscal e com o Fisco Federal e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS. Tal comprovação será feita mediante apresentação de Certidão negativa de debito – **CND.** Bem como, manter conforme artigo 55 inciso XIII da obrigação da contratada de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por eles assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso no pagamento, cobrado através de documentos não hábil, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de condições contrárias.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

O valor do presente Contrato só poderá ser reajustado durante o prazo de sua vigência, se houver aumento autorizado pelo governo Federal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obrigar-se-á:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

b) Designar um servidor da Secretaria Municipal de Administração que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato. Ao servidor designado, compete entre outras obrigações, verificar a qualidade, inviolabilidade das embalagens, estado de conservação e validade dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

c) Fornecer a qualquer tempo e com o Máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, para dirimir duvidas e orienta-la em todos os casos omissos;

d) As decisões e providencias que ultrapassarem as competências, do representante deverão ser solicitadas, a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

e) Receber o objeto do contrato na forma do art. 73, inciso II, alíneas a e b da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

A CONTRATADA obrigar-se-á a:

a) Entregar os serviços objeto deste contrato mediante emissão de Nota de Empenho ou Ordem de Serviços e cronograma de entrega fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, em estrita observância a sua proposta e ao **Anexo VI**, observando a qualidade.

c) Manter preposto com anuência da Administração Municipal na localidade da prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato e prestar esclarecimentos necessários ao servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, e a Secretaria Municipal de Administração, quando solicitado;

d) Observar o horário do expediente administrativo, compreendido entre 16:00 h as 12:00 como sendo o horário administrativo para tratar sobre o contrato e serviços, de segunda a sexta-feira;

e) Cumprir fielmente o estabelecido nas clausulas e condições do presente contrato e de seus documentos integrantes, com observância dos requisitos, bem como da legislação em vigor para perfeita execução do contrato;

f) Arcar com todas as despesas, exigidas por lei, relativas ao objeto do contrato respondendo pelos encargos trabalhistas, previdenciários, e comerciais resultantes da execução do contrato e outros correspondentes;

g) Responder pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em face da fiscalização ou acompanhamento efetuado pela Secretaria Municipal de Administração;

h) Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando nos artigos 81 a 88.

PARÁGRAFO PRIMERO – O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a CONTRATADA, à multa de mora correspondente a 0,3% (três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor do fornecimento, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Além da multa indicada no parágrafo anterior, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

a) **Advertência;**

b) **Multa** de 10 % (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

c) **Suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) **Declaração** de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

e) **As sanções** previstas nas alíneas "a", "c" e "d" podendo ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

PARÁGRAFO TERCEIRO – Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicada no jornal Oficial do Municipio, Estado ou DOU, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertências e multa de mora.

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

e) - a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a sessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;

g) - o desatendimento das determinações regulares emanadas pelo servidor a comissão designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Administração;

h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei Federal nº 8.666/93;

i) - a decretação ou a instauração de insolvência civil;

j) - a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) - a supressão, por parte da CONTRATANTE, compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta lei;

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

o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANE decorrentes dos fornecimentos já recebidos salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nas alíneas '**a**' a '**i**' desta cláusula:

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

judicialmente, nos termos da legislação.

PM - FOLHA Nº _____
PROCESSO 30200107
MODALIDADE PP/SRP
VISTO: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.125.389/0001-88

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS
Os serviços deverão ser entregues conforme Cronograma constante nos anexos planilhas orçamentárias, parte integrante deste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto do contrato será recebido conforme Cláusula Décima, sendo que os serviços que não satisfizerem as condições citadas na proposta e no edital serão recusados e colocados a disposição da **CONTRATADA**, para serem corrigidos, dentro do prazo estabelecidos entre as partes;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A critério da Prefeitura Municipal de SÃO BERNARDO poderá ser concedido novo prazo para recebimento dos serviços rejeitado. Ocorrendo a rejeição pela 2ª vez, o contrato poderá ser rescindido. A CONTRATADA será notificada para regularizar no prazo Maximo de 15 (quinze) dias corridos, sob o risco de incidir nas penalidades **previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;**

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES
Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, no caso previsto no art. da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, a **CONTRATANTE** providenciará a publicação em resumo, do presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO
O foro da Comarca de SÃO BERNARDO no Estado do Maranhão, será o competente para dirimir dúvidas ou pendências resultantes deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, assinado pela partes e testemunhas abaixo.

SÃO BERNARDO(MA), ----------

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO
CONTRATANTE

.....

CNPJ: ----------
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF:_____

2º_____
CPF:_____