



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de orientação técnica aos agentes públicos do município de São Mateus do Maranhão/MA, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações públicas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Importante esclarecer que a presente demanda não pode ser comportada pela atual estrutura do município, tendo em vista o acúmulo de atividades já desempenhadas pelos servidores alocados nos setores respectivos, além disso, é necessária uma especial qualificação técnica que deve apresentar a futura contratada, que deverá analisar os procedimentos hoje colocados em prática pelos servidores do município, devendo sobre eles pairar o senso crítico de análise.

2.2. A contratação dos serviços elencados acima é imprescindível, visa um melhor funcionamento da máquina Administrativa, tendo assim uma mão de obra qualificada para que possamos obter melhores resultados em nossos procedimentos. Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, um dos fatores é a melhoria da Assessoria em determinadas áreas técnicas como no caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz.

2.3. Justificamos a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de assessoria na Área de Licitações Públicas, e por não dispormos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados tecnicamente no setor indicado, impondo aos ordenadores à busca constante de prestadores de serviços junto à iniciativa privada. Uma assessoria de licitações é importante para assegurar que esse processo seja executado de forma correta e segura, pois, uma vez que a licitação será acompanhada por profissionais especializados no assunto, haverá minimização dos riscos de preterimento, por se trata de um serviço essencial a administração pública não pode esperar até o fim da Pandemia (COVID 19) a qual não sabemos como e quando será normalizada.

2.4. Sendo assim, a escolha da modalidade Tomada de Preços, é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois encontra-se nos limites de discricionariedade permitido à Administração Pública, no sentido de decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante acima exposto justifico a realização.

2.5. Não obstante tal fato, importa esclarecer que, sabe-se que a Controladoria-Geral da União e o TCE, este através da decisão normativa nº. 35 emitiram orientações para além das disposições legais ao enfrentamento do COVID-19, inclusive acerca das contratações não relacionadas ao enfrentamento da pandemia, consignando, por oportuno, a possibilidade de contratação através da realização das modalidades tradicionais previstas na Lei nº. 8.666/1993, desde que caracterizada a necessidade de contratação do serviço, bem como observados os protocolos sanitários estabelecidos pelas autoridades competentes.

2.6. No presente caso, o ente público atende tanto as disposições legais pertinentes aos procedimentos licitatórios como também as orientações da CGU e TCE/MA supracitadas, isto por que o objeto das licitação se trata de serviço essencial e ainda que o ambiente para a realização das sessões dos procedimentos licitatórios está sendo preparado para o recebimento dos licitantes com o fim de evitar as



aglomerações e manter o distanciamento social orientado pelas autoridades sanitárias, sendo o local amplo, com capacidade de atender ao distanciamento de 2m entre os participantes, com estrutura para higienização das mãos, disponibilização de álcool antisséptico em gel e o acesso apenas com uso de máscaras, como forma de garantir o cumprimento das medidas de enfrentamento ao COVID-19.

2.7. Assim, pelos motivos ora expostos, justifica-se a abertura de licitação na modalidade Tomada de Preços.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da Comissão Permanente de Licitação é que tenha disponível empresa especializada para especializada na prestação de serviços de orientação técnica aos agentes públicos do município, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações públicas, estando disponível em tempo integral através de ferramentas de comunicação virtual, e também de forma presencial em expediente de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2. Mensalmente a contratada deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas para fins de conferência da execução dos serviços. Nos valores de contratação já deverão estar incluídos todos os custos para execução dos serviços, tais como tributos, mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação e etc.

4. A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Acompanhamento do recebimento das demandas das secretarias e organização/programação das contratações;

4.1.2. Auxílio na elaboração de documentos a partir de informações recebidas dos órgãos solicitantes (tais como projetos, especificações, planilhas com quantitativos estimados e preços unitários de mercado) e preparação dos instrumentos convocatórios;

4.1.3. Auxílio nos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos pela via administrativa ou judicial;

4.1.4. Acompanhamento na realização e julgamento dos processos de contratações públicas;

4.1.5. Auxílio nas adjudicações e homologações das autoridades competentes;

4.1.6. Auxílio na organização de todo o processo das contratações públicas, checando todas as peças até a conclusão do processo;

4.1.7. Orientação no controle das contratações no que diz respeito a prazo de duração, valor total e pagamentos efetuados, para realizar, quando necessário e possível, prorrogações contratuais;

4.1.8. Acompanhamento das publicações nos Diários Oficiais e jornais de grande circulação;

4.1.9. Auxílio na operacionalização em plataformas eletrônicas públicas e privadas;

4.1.10. Acompanhamento dos processos de alimentação de informações, dados e arquivos no Sacop (Sistema de Acompanhamento de contratação pública), auxiliando a administração pública no envio de dados e documentos exigidos pelo órgão de controle (indexação no sistema ao Sacop).

5. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os preços ora propostas são resultado de pesquisa realizada no mercado, levando-se em consideração o local de execução dos serviços, eventuais deslocamentos, e a qualificação dos profissionais que deverão integrar o quadro técnico.

5.2. Pela execução dos serviços descritos no objeto da contratação pretendida, o valor máximo é de R\$ 284.000,00 (duzentos e oitenta e quatro mil reais), de forma parcelada de acordo com o prazo de execução dos serviços, conforme planilha em anexo.

Item	Discriminação	Unid	Quant/ Meses	VLR Mensal	VLR Total
------	---------------	------	-----------------	------------	-----------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	SERVIÇO	12	R\$ 9.566,67	R\$ 114.800,04
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	12	R\$ 7.900,00	R\$ 94.800,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SERVIÇO	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
Valor Anual					R\$ 284.000,00

5.3. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação Financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverão comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratação pretendida envolve as atividades de assessoria e consultoria de forma contínua e ininterrupta, realizada de forma presencial, e virtual, com previsão de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do respectivo extrato do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



6.2. É da responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA, a execução do objeto deste projeto, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigação em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

6.3. Para o cumprimento do objeto deste termo, a CONTRATADA se obriga a oferecer ao Município, todos os recursos necessários ao seu atendimento, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços, e notificar o Município em caso de eventual modificação de sua razão social ou de seu controle acionário, ou mudança de seu controle social.

6.4. O futuro contrato, em nenhuma hipótese poderá se configurar em vínculo empregatício, sendo que trata-se de empresa prestando serviço ao MUNICÍPIO, numa relação laboral regida pela lei civil.

6.5. A comunicação poderá ser feita por e-mail, telefone ou outro meio possível.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e notas explicativas (**RESOLUÇÃO CFC Nº 1.418, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012**), acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou;

7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

7.5. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

7.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.7. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhados obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

7.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



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

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

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

7.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.10. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

7.11. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB n° 1.594/2015, e 1.422/2013.

7.12. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o artigo 1º do Decreto Estadual 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresarias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.1. Atestado de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, atestando, também aptidão em Orientação Técnica aos agentes públicos em gestão pública, com consultoria e assessoria em contratações públicas e gerenciamento de contratos, com informatização indexação no sistema ao Sacop, operacionalização em plataformas eletrônicas públicas e privadas.

8.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que a licitante já prestou ao menos 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços previstos neste Termo de Referência, haja vista a necessidade de comprovação da capacidade operacional da empresa, além de resguardar a Administração no sentido de se evitar que seja firmado contrato com empresa que não disponha da expertise necessária ao atendimento da demanda no volume estimado pelo CONTRATANTE.

8.3. A apresentação deverá ser por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome, CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o presidente e a comissão de licitação possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome e cargo do emitente que o(s) subscreve.

8.4. O licitante deverá apresentar junto com a documentação de qualificação técnica, acerca de no mínimo cinco fotografias que exibam a fachada e interior da empresa. O item visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude à Lei n° 8.666/93.

8.5. Caso a comissão faça necessário abra diligencia.



9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço global, observadas as especificações definidas neste Projeto Básico.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Relatório Padrão da Administração, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

10.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

12.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

12.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.2.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.2.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N 42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ N  06.019.491/0001-07

- 12.2.3. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.2.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.2.5. Cientificar a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.2.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.2.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3 ,   5 , da Lei n  8.666, de 1993.
- 12.2.8. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- 12.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 12.2.10. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- 13.1.1. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.2. Seguir as diretrizes técnicas do Município emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e/ou da Unidade de Controle Interno, aos quais a Contratada se reportar  nas questões controvertidas complexas, comprometendo-se a adotar a técnica contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de assessoria e consultoria   Contratante.
- 13.1.3. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 13.1.4. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 13.1.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 13.1.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandat rios seus. A responsabilidade se estender    danos a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 13.1.7. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer informações ou documentos especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 13.1.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta e/ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

13.1.9. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.10. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. Não mantiver a proposta;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.8. O atraso injustificado ou retardamento no fornecimento objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. 86, da Lei N° 8666/93.

16.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas;

16.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo n° 87, da Lei N° 8.666/93:

16.3.1. Advertência por escrito;

16.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

16.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3.4. Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos Determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93 c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

16.5. Do ato que aplicar a 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-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ N° 06.019.491/0001-07



16.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0010 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 2.007 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0100000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
CÓDIGO GERAL: 03 01. 04 122 010 2.007 3.3.90.39.00 010000000

ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 013 - SAÚDE PÚBLICA
PROJETO/ATIVIDADE: 2.020 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0102000000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF. VINC. SAÚDE
CÓDIGO GERAL: 05 01. 10 122 0013 2.20 3.3.90.39.00 0102000000

ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0401 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO
PROGRAMA: 008 - EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.012 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0101000000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF. VINC. EDUCAÇÃO
CÓDIGO GERAL: 04 01. 12 361 0008 2.012 3.3.90.39.00 0101000000

18. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO A FRAUDE E A CORRUPÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



18.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

18.2.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

18.2.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

18.2.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

18.2.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

18.2.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

São Mateus do Maranhão/MA, 24 de maio de 2021.

Leda Lícia Pinheiro Sousa
Chefe do Setor de Compras
Portaria nº 026/2021