



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

TOMADA DE PREÇO 007/2023 TIPO: TÉCNICA E PREÇO	
REGIDO PELA LEI Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0026.2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA.	
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇO: LOCAL: Rua Cinco, nº S/N, Centro, Davinópolis – MA DATA: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs HORÁRIO: 09:00hrs (HORÁRIO LOCAL)	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: DIA: DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA HORÁRIO: 08:00 AS 12:00 (HORÁRIO LOCAL) LOCAL: Rua Cinco, nº S/N, Centro, Davinópolis – MA EMAIL: cpldavinopolis2021@gmail.com	
PRESIDENTE RESPONSÁVEL: <i>Otiniel de Lima Maia</i> Portaria nº 223 de 12 de março de 2021	ESTE INSTRUMENTO CONTÉM: EDITAL E SEUS ANEXOS COM 81 PÁGINAS



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

SUMÁRIO

1.	TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO	5
2.	OBJETO DA LICITAÇÃO	6
4.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	6
5.	CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES.....	7
6.	SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS.....	9
7.	HABILITAÇÃO.....	11
8.	VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS.....	18
9.	PROPOSTA TÉCNICA	18
10.	PROPOSTA DE PREÇOS.....	20
11.	ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO.....	20
12.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	24
13.	HOMOLOGAÇÃO	25
14.	CONTRATO	26
15.	VALIDADE DO CONTRATO	26
16.	FORMA DE PAGAMENTO	26
17.	RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....	26
18.	DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	26
19.	CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO	26
20.	ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.....	27
21.	EXECUÇÃO E LOCAL DOS SERVIÇOS	27
22.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	27



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.	PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.....	27
24.	DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES.....	28
25.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
	ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	57
	ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MEDIÇÃO	58
	ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MEDIÇÃO.....	59
	ANEXO VI - MODELO DE RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	60
	ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO.....	61
	ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88	62
	ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.....	63
	ANEXO XI - FORMULÁRIO DE CADASTRO	69
	ANEXO XII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO	70
	ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL.....	71
	ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	72
	ANEXO XV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL.....	73
	ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O(S) EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) / DIRIGENTE(S) / RESPONSÁVEL(ÉIS) TÉCNICO(S) NÃO É(SÃO) SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS – MA	75
	ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE.....	76
	ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM SENTENÇA DEFINITIVA.....	77



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 29, INCISO IX COM 54, INCISO I, ALÍNEA "A" E INCISO II, ALÍNEA "A", DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL 78

ANEXO XX – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROVANDO QUE A EMPRESA LICITANTE RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU TODAS AS INFORMAÇÕES E AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO 79

ANEXO XXI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA ATIVIDADE DE MAIOR RECEITA 80

ANEXO XXII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS 81



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Licitação: Tomada de Preço Nº 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social:	
CNPJ nº:	Insc. Estadual nº:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
E-mail:	
(DDD) Telefone: ()	(DDD) Fax: ()

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo:	
Cédula de Identidade nº:	Órgão emissor:
CPF nº:	(DDD) Telefone: ()
E-mail:	
Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros:	

Data do recebimento do edital: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____.

COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- () Fui convidado;
- () Publicação no quadro de avisos da prefeitura municipal;
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Davinópolis -DOM);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
- () Publicação em Jornal de Grande Circulação;
- () Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.davinopolis.ma.gov.br);
- () Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);
- () Outros meios: _____.

Obs.: A licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, PODERÁ OU NÃO, enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail cpidavinopolis2021@gmail.com ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Davinópolis/CPL no endereço indicado no preâmbulo. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes a referida licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A Presente Tomada de Preço tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA
- 2.2. O valor estimado do objeto desta licitação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 2.3.

3. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 3.1. O recurso financeiro para a presente licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

EXERCÍCIO:	2023
PODER:	02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO:	02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTOS
UNIDADE:	02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTOS
CLASF. PROGRAMÁTICA:	04 122 2001 2010 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EM GERAL
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que sejam cadastradas nesta Prefeitura Municipal, setor de licitação, ou ainda, quando não sejam cadastradas, que atendam, perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL, até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes de documentação e proposta de preços, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
 - 4.1.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, no decorrer da sessão pública, pesquisar junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, se o ramo de atividade enquadrada na Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, compreende o objeto ora licitado.
- 4.2. Ficam impedidos de participar desta licitação:
 - 4.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;
 - 4.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
 - 4.2.3. Empresas que explorem atividade incompatível com o objeto desta licitação e com sócios comuns concorrendo entre si;
 - 4.2.4. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA;
 - 4.2.5. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.2.5.1 A vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

- 4.2.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 4.2.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
 - 4.2.8. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 4.2.9. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 4.2.10. É facultado a Comissão Permanente de Licitação, visitar in loco, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se a Comissão Permanente de Licitação fotografar a área externa (fachada) e/ou área interna do imóvel onde está localizada a empresa.
 - 4.2.10.1 Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, podendo esta ser considerada supostamente uma "empresa fantasma", a Comissão Permanente de Licitação inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.
- 4.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no art. 97 da Lei Nº 8.666/93.

5. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 5.1. Na data, hora e local designados para a sessão, as empresas interessadas deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitação.
- 5.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 5.2.1. Sócio(a), Empresário(a) ou Assemelhado(a):
 - 5.2.1.1 Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.2.2. Procurador(a) ou assemelhado(a):

5.2.2.1 Deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgada, inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

5.2.2.2 Deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial, conforme modelo sugerido no Anexo II deste edital, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), inscrição de micro empreendedor individual, ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.3. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).
- 5.4. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente durante a sessão pública.
- 5.5. A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 5.4 deste edital.
- 5.5.1. A empresa licitante apenas poderá substituir o representante legal, caso o mesmo esteja devidamente credenciado na sessão pública anterior.
- 5.6. A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes dos documentos de habilitação e da proposta de preços,
- 5.7. Não serão admitidos mais de um representante credenciado por empresa, nem um único representante para mais de uma empresa.
- 6. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**
- 6.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços dos proponentes, será pública, dirigida pelo presidente da Comissão Permanente de Licitação e realizada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.
- 6.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, as empresas licitantes deverão apresentar:
- 6.2.1. Credenciamento (somente para as empresas que se fizerem presentes, devendo cumprir o disposto no item 5 deste edital), separadamente dos envelopes.
- 6.2.2. Envelope "Habilitação", contendo os documentos para habilitação, observado o disposto no item 7 deste edital.
- 6.2.3. Envelope "Proposta Técnica", contendo o(s) documento(s) para comprovação de sua capacidade técnica, observado o disposto no item 7 deste edital.
- 6.2.4. Envelope "Proposta Comercial", contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado, observado o disposto no item 8 deste edital.
- 6.3. Entrega do Envelope
- 6.3.1. Declarada à abertura da sessão pelo presidente, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, os documentos de habilitação e as propostas de preços, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Razão Social: _____
CNPJ: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: _____
À
Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ
TOMARA DE PREÇO Nº: _____
DATA E HORA À

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
À
Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ
TOMARA DE PREÇO Nº: _____
DATA E HORA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
À
Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ
TOMARA DE PREÇO Nº: _____
DATA E HORA

- 6.4. Os envelopes contendo os documentos de proposta de técnica e comercial, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão mencionado no preâmbulo deste Edital, até 10 (dez) dias úteis após a publicação da Resenha de Contrato, após esse período serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.5. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 6.6. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.
- 6.7. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta, salvo as situações previstas no art. 48, §3º da Lei 8.666/93 e aqueles pertinentes a regularidade fiscal destinadas as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.
- 6.8. Caso o envelope com a indicação externa "Proposta de Preços" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará a empresa licitante automaticamente excluída, independentemente do conteúdo do outro envelope.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.9. A impugnação de interessados contra os documentos e as ofertas apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas licitantes em nome das quais pretendam registrar as impugnações.
- 6.10. Em razão da situação de pandemia devido ao surto de COVID-19; algumas medidas que visam a segurança dos licitantes bem como da equipe desta Comissão Permanente de Licitação serão tomadas no ato da sessão presencial:
- 6.10.1. Na entrada da Sala da Comissão Permanente de Licitação, serão aferidas a temperatura dos Licitantes através de termômetro de medicação a distância.
 - 6.10.2. Respeitar a entrada de uma pessoa por vez na sala e acomodar-se conforme orientações do agente de licitação. Não alternar locais durante a sessão, evitando assim contatos desnecessários.
 - 6.10.3. Será mantido a distância entre as cadeiras dos licitantes e Comissão, cerca de 1,5 metros, mantendo assim o distanciamento seguro.
 - 6.10.4. Será obrigatório o uso de Máscara durante toda a sessão, usada de acordo com as normas estabelecidas pelas autoridades de saúde.
 - 6.10.5. Realizar a higienização das mãos antes, durante e após a participação na licitação. Em caso de compartilhamento de materiais, análise e assinaturas de documentos, a higienização deverá ser feita de forma imediata.
 - 6.10.6. É recomendado que cada licitante leve sua própria caneta e acessórios, para evitar o compartilhamento de materiais.
 - 6.10.7. Ao fim da sessão de licitação, deverá deixar a sala da Comissão de Licitação, um por vez, evitando assim aglomerações.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 6.3 deste edital, deverão ainda:
- 7.1.1. Estar em nome do licitante, com um único número de CNPJ;
 - 7.1.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
 - 7.1.3. Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório, ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações (CPL), neste caso, conforme estabelecido no item 7.9.1.2 deste edital.
- 7.2. Quando se tratar de certidões com prazo de validade em, onde a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.
- 7.3. Para participar da presente licitação a empresa deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
- 7.3.1. Habilitação jurídica;
 - 7.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 7.3.3. Qualificação econômica e financeira;
 - 7.3.4. Qualificação técnica;
 - 7.3.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- 7.4. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.4.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de sócio(s) majoritário(s) (no caso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e
- 7.4.2. Inscrição de Microempreendedor Individual; ou
 - 7.4.3. Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual;
 - 7.4.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento de produtos ou prestação dos serviços da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
 - 7.4.5. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - 7.4.6. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- 7.5. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.
 - 7.5.1.1 É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.
 - 7.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal;
 - 7.5.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, Estadual e Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual; expedido pela autoridade competente;
 - 7.5.4. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal;
 - 7.5.5. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - 7.5.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - 7.5.7. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - 7.5.8. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - 7.5.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5.10. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011).

7.6. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

7.6.2.1 Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver o quociente de capacidade econômico-financeira indicado em quaisquer dos índices abaixo, conforme a seguinte apuração:

a. Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

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

b. Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

c. Índice de Endividamento Total ($\leq 0,50$):

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

7.6.2.2 É facultado a(s) empresa(s) licitante(s) apresentar(em) o memorial de cálculo acima, pois os índices dos quocientes de capacidade econômico-financeira poderão, caso necessário, calculados pelo Contador desta Prefeitura Municipal.

7.6.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

7.6.4. Os "balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis" das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, ou ainda, o balanço patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais sociedades comerciais e/ou empresariais deverão apresentar balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, artigo 6º, excetuando-se:

7.6.4.1 Com espeque no §2º, do artigo 1.179, do Código Civil, o MEI Microempreendedor Individual está desobrigado de apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis.

7.6.5. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital - ECO, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil, nos termos da IN-RFB nº 926, de 11 de março de 2009.
- 7.6.6. Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do balanço patrimonial, a empresa licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- 7.6.7. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, capital social ou patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado do objeto desta licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 7.6.8. A Comissão poderá solicitar das empresas participantes, no ato da sessão pública, para fins de conferência das escriturações contábeis, o original do Livro Diário ou Livro Caixa (conforme o caso). O referido livro não será incluso nos autos do processo licitatório. No entanto, a ausência do mesmo, caso seja solicitado na sessão e não seja apresentado no ato do certame, será suspensa a sessão e será concedido prazo para apresentação do referido documento para análise.
- 7.6.9. Entende-se como, na forma da lei, para fins de julgamento do presente item o Balanço Patrimonial (BP) que apresentar:
- 7.6.9.1 Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res. CFC 563/83); NBC T 3.1.1 (Res. CFC 686/90);
- 7.6.9.2 Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Resolução CFC 563/83);
- 7.6.9.3 Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181, Lei 10.406/02; Resolução CFC Nº 563/83; §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02;
- 7.6.9.4 Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado na NBC T 2.1.5 (Resolução CFC 563/83); art. 1.179, Lei 10.406/02; art. 177 da Lei nº 6.404/76;
- 7.6.9.5 Boa Situação Financeira, fundamentado no art. 7.1, inciso V da IN/MARE 05/95;
- 7.6.10. Comprovante de garantia de manutenção da proposta (Caução em dinheiro (através do comprovante de depósito/transferência) ou em Títulos da Dívida Pública; ou Seguro-garantia; ou Fiança Bancária), correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da obra.
- 7.7. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 7.7.1. Certidão de Registro da empresa e do seu responsável técnico na entidade profissional competente relativo ao ano corrente;
- 7.7.2. Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, indicando a relação nominal de pelo menos 01 (um) profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.
- 7.7.3. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- prestando de modo satisfatório, serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características e quantidades;
- 7.7.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que a Comissão Permanente de Licitação e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscreve(em).
- 7.7.5. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da empresa, devidamente atualizados;
- 7.7.6. É vedada a indicação de um mesmo profissional por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas.
- 7.8. Deverá ser apresentado ainda pelo licitante:
- 7.8.1. Declaração de visita e recebimento de informações técnicas, emitido pela empresa licitante (Modelo no anexo XXII deste edital); ou
- 7.8.1.1 Declaração elaborada em modelo próprio da empresa licitante, informando que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, dispensando-se neste caso, efetuar visita ao local onde os serviços serão executados.
- 7.8.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988 emitida pelo representante legal do licitante, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional, conforme modelo constante do Anexo VIII;
- 7.8.3. Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental, conforme modelo no Anexo XV deste edital.
- 7.8.4. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) desta Prefeitura Municipal, conforme modelo no Anexo XVI deste edital.
- 7.8.5. Declaração de idoneidade, conforme modelo no Anexo XVII deste edital).
- 7.8.6. Declaração de ausência de processo judicial com sentença definitiva, conforme modelo no Anexo XVIII deste edital.
- 7.8.7. Declaração de ausência de impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX com 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a", da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo XIX deste edital.
- 7.8.8. Declaração comprovando que a empresa licitante recebeu os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação modelo no Anexo XX deste edital.
- 7.8.9. Declaração de informação da atividade de maior receita, conforme modelo no Anexo XXI deste edital.
- 7.8.10. Declaração expressa de total concordância com os termos do edital, conforme Anexo XIII deste edital.
- 7.8.11. Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo XIV deste edital), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade.
- 7.8.12. Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar n- 123/2006 e alterações posteriores. (Modelo no anexo XII deste edital).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.8.12.1 A empresa licitante que for enquadrada na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar exercer o direito de preferência como critério de desempate, deverá apresentar a declaração de enquadramento (Modelo no anexo XII deste edital), levando-se em consideração o último ano-calendário já exigível, os seguintes valores:
- a. Microempresa: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
 - b. Empresa de pequeno porte: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 7.8.12.2 A empresa licitante que enquadrar-se na hipótese do item deste edital e não apresentar a referida declaração ou descumprir a forma da apresentação da mesma, não usufruirá o direito de preferência como critério de desempate. A empresa licitante que não se enquadrar na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte não deverá apresentar a referida declaração, sob pena de falsidade da declaração e consequentemente será declarada inabilitada.
- 7.8.13. A documentação exigida para habilitação deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, com as seguintes recomendações:
- a. Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 6 deste edital.
 - b. Os documentos deverão estar grampeados ou encadernados, enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.
- 7.8.14. O não cumprimento ao disposto nos itens 7.8.14 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.
- 7.9. Os documentos relativos a Habilitação, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:
- 7.9.1.1 Documento(s) original(is); ou
 - 7.9.1.2 Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto {frente e verso (este último, se houver)}; ou
 - a. Em atendimento a Lei Federal 13.726, de 8 de outubro de 2018, todos os documentos para de Credenciamento e Habilitação Jurídica, poderão ser apresentados por simples cópias, devidamente acompanhadas de seus originais, para conferência de suas autenticidades pelo próprio Presidente ou Membros da Comissão;
 - b. A empresa licitante que optar pela forma disposta neste item, de preferência, com vistas a não atrasar o bom andamento da sessão, poderá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, com endereço informado no rodapé deste edital, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s), até 1 (um) dia antes da data marcada para abertura dos envelopes.
 - 7.9.1.3 Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto {frente e verso (este último, se houver)}.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.10. Disposições gerais sobre habilitação:

- 7.10.1. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;
- 7.10.2. Para fins de habilitação, a verificação por esta Prefeitura Municipal, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
- 7.10.3. Caso haja divergência entre os números do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;
- 7.10.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz;
- 7.10.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentado pelo Decreto Nº 6.204/2007;
- 7.10.6. As certidões e os documentos expedidos pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pela Comissão Permanente de Licitação, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.
- 7.10.7. Todos os documentos a serem confeccionados pela proponente, ou através dos modelos fornecidos por esta Prefeitura Municipal ou através de modelos já utilizados pela proponente, deverão, obrigatoriamente, emitidos em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal contendo o nome completo do mesmo.
- 7.10.8. Não será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 48, §3º da Lei 8.666/93 e no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:
 - 7.10.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames Licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 7.10.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 7.10.9. Se a documentação de habilitação estiver expirada, não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará a empresa licitante inabilitada.
- 7.10.10. A falsidade das declarações prestadas pela empresa licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas previstas neste edital, bem como demais legislações vigentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.10.11. A empresa licitante arcará com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação da documentação para habilitação.
- 7.10.12. Todos os documentos habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registros no Cartório de Tributos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa (Brasil), também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Tributos e Documentos.

8. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS

- 8.1. A empresa licitante poderá enviar um representante legal, para realizar a visita ao local dos serviços e constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.
- 8.2. O representante legal da empresa licitante que efetuar a visita ao local dos serviços, será acompanhado por servidor(a) público(a) da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o qual mostrará o(s) local(is) exato(s) onde será(ão) executado os serviços. Para tanto, deverá comparecer na sede da Secretaria, em dias úteis, de 2ª - a 6ª feira, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas).
- 8.3. O(a) servidor(a) público(a) municipal comprovará a realização da visita in loco, através de assinatura ou rubrica na declaração expedida pela empresa licitante (Modelo no anexo XXII deste edital). A referida declaração será juntada à documentação de habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 8.4. A empresa licitante que não enviar representante legal para realizar a visita ao local dos serviços e constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, deverá, obrigatoriamente, expedir declaração em modelo próprio de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, não cabendo possíveis alegações futuras da impossibilidade de execução do contrato.

9. PROPOSTA TÉCNICA

- 9.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (QT)** - Este critério busca aferir se a proponente possui em seu quadro profissionais com qualificação compatível com o objeto afim de verificar a capacidade operacional técnica da mesma.
- i. O Licitante deverá relacionar sua Equipe Técnica, informando suas respectivas formações acadêmicas, currículo em conformidade com a formação comprovada, e comprovar que o profissional apresentado faz parte do quadro de funcionários e/ou prestadores de serviços por meio de vínculo empregatício conforme termos da CLT e/ou Contrato de Prestação de Serviço entre a proponente e o Profissional, devidamente autenticado.

ii. É permitido que o licitante some o máximo de 100 (cem) pontos:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS POR MEMBRO	MÁXIMO ACUMULADO
Graduação	2,5	10
Pós-Graduação	5	20
Mestrado	15	30
Doutorado	40	40



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2. **EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO PRESENTE OBJETO (ESO)** - Este critério é aferido através da apresentação de documentos Atestados de Capacidade Técnica emitidas pelas esferas de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante já planejou, organizou e realizou Concurso Público e/ou Processo Seletivo, que comprovem que o licitante tem experiência na execução do presente objeto.

9.2.1. A administração diligenciará através de decretos e publicações em sítios oficiais onde fica adjudicado e homologado o resultado final do concurso público sob a responsabilidade da empresa licitante.

9.2.2. É permitido que o licitante some o máximo de 80 (oitenta) pontos.

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS POR ITEM APRESENTADO	MÁXIMO ACUMULADO
Atestado de Capacidade Técnica e/ou Contrato Executado	3	30
Concursos/Seletivos Adjudicados e Homologados	5	50

9.3. **ATUAÇÃO DE MERCADO E ESTRUTURA OPERACIONAL (AMEO)** – Este critério visa aferir o tempo de atuação da licitante no mercado comprovada através do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e Contrato Social/Requerimento de Empresário/Ato Constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial; bem como comprovar que o licitante tem materiais considerados essenciais para execução do objeto; através de apresentação de notas fiscais destinadas ao Licitante de materiais tais como Detectores de Metais; Malotes adequados para transporte de provas; bem como também Declarações do licitante relacionando máquinas; equipamentos e recursos tecnológicos diversos essenciais para execução do objeto; bem como Plano de trabalho de execução do objeto.

9.4. É permitido que o licitante some o máximo de 50 (cinquenta) pontos:

ATUAÇÃO DE MERCADO E ESTRUTURA OPERACIONAL	PONTOS POR ANO	MÁXIMO ACUMULADO
Tempo de Atuação no Mercado	2	20
Declaração de Utilização de recursos de processamento ótico para correções de Cartões-Resposta	10	10
Declaração de Relação de Maquinário essencial e Infraestrutura para Cumprimento do Objeto	10	10
Plano de Trabalho Detalhado de Execução do Objeto; contemplando todas as Fases (Inscrição + Elaboração de Provas + Impressão e Logística das Provas + Aplicação + Julgamento de Recursos + Processamento e Publicação de Resultados)	10	10

9.5. O Fator Técnico (FT) será obtido de acordo com o seguinte cálculo:

$$FT = QT + ESO + AMEO, \text{ onde:}$$

FT = Fator Técnico

QT = Qualificação Técnica

AMEO = Atuação de Mercado e Estrutura Operacional



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.6. O licitante no Fator técnico poderá somar no máximo de 230 (duzentos e trinta) pontos.
- 9.7. Será necessária atingir no mínimo 102 (cento e dois) dos pontos disponíveis para o Fator Técnico para que o licitante passe para a etapa de análise da Proposta de Preços.
- 9.8. O não atingimento do mínimo de pontuação para o Fator Técnico, ensejará a sua desclassificação, nos termos do inciso IV, do §1º do art. 46 da Lei 8.666/93.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. O preço do serviço deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço a serem executados.
- 10.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 10.3. A proposta de preço deve ser apresentada em porcentagem de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições do referido concurso;
- 10.4. O Fator Preço (FP) será obtido da seguinte forma:

PERCENTUAL DE DESCONTO	PONTUAÇÃO
De 0% a 10%	50
De 11% a 20%	70
Acima de 20%	100

11. ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

- 11.1. O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 46 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
 - 11.1.1. Abertura dos envelopes documentação:
 - 11.1.1.1 No local, hora e dia designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope documentação;
 - 11.1.1.2 Os documentos contidos nos envelopes "Habilitação" serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes.
 - 11.1.1.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, validação e confirmação de certidões e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, destacando-se estes, a visita in loco na sede das empresas licitantes participantes do certame para fins de comprovação da existência de endereço físico, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação - CPL, bem como o(s) envelope(s) da "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial", contendo o(s)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- documento(s) do objeto ora licitado da(s) empresa(s) lacrado(s) e inviolados. O presidente da CPL designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 11.1.1.4 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Habilitação", através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e empresas licitantes presentes.
- 11.1.1.5 O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.
- 11.1.1.6 Os envelopes proposta, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este, ou ainda se todas as empresas licitantes desistirem de interpor recurso.
- 11.1.2. Critérios para julgamento da documentação de habilitação:
- 11.1.2.1 Serão inabilitados à presente licitação as empresas licitantes, que:
- Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, ilegível, com rasuras, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva, bem como expedirem declarações falsas ou em desacordo com o item 7.10.10 deste edital.
 - Não possuírem endereço físico, ou apresentar fotografias que não correspondam integralmente a realidade constatada in loco pela Comissão Central de Licitação, ou o local e instalações serem inadequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade.
 - Não atenderem ou preencherem todas as condições exigidas no item 7 deste edital.
- 11.1.2.2 Se todas as proponentes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação.
- 11.1.3. Abertura dos envelopes da Proposta Técnica:
- 11.1.3.1 Os envelopes da proposta técnica das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial.
- 11.1.3.2 Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado;
- 11.1.3.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, classificação e desclassificação das propostas técnicas e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 11.1.3.4 As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.
- 11.1.3.5 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Proposta Técnica", através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes.
- 11.1.3.6 Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.
- 11.1.3.7 As Propostas Comerciais serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.
- 11.1.4. **Abertura dos envelopes da Proposta Comercial:**
- 11.1.4.1 Os envelopes proposta das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial.
- 11.1.4.2 Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital e seus anexos.
- 11.1.4.3 Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, classificação e desclassificação das propostas comercial e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.
- 11.1.4.4 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.
- a. A análise das propostas comercial será acompanhada pelo engenheiro civil desta Prefeitura Municipal, juntamente com todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitação.
- 11.1.4.5 Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Proposta Comercial", através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes.
- 11.1.4.6 Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.
- 11.1.5. **Critérios para julgamento da Proposta Técnica e Comercial:**
- 11.1.5.1 **Desclassificação:**
- a. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo exigível de pontuação para o Fator Técnico e/ou apresentarem qualquer referência a preços ou valores à Proposta Comercial;
- b. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem integralmente a todas às exigências do presente edital, bem como àquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital ou preços e vantagens baseados nas ofertas das



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

demais licitantes, apresentarem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos, apresentarem erros aritméticos.

- c. Serão desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem o preço unitário e/ou global superior ao valor estimado ou preço manifestamente inexequível.

i. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- i.a Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;

- d. Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar as empresas licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

11.1.5.2 Classificação da Proposta Técnica:

- a. A Comissão determinará o ÍNDICE TÉCNICO (IT) de cada licitante habilitado, mediante o somatório dos critérios estabelecidos no item 7 deste Edital.

- b. O ÍNDICE TÉCNICO (IT) de cada licitante classificada é o resultado da divisão de sua Pontuação Técnica em análise (PTp) pela pontuação máxima possível para este critério (PTm), ao final sendo multiplicado pelo fator 100.

$$\frac{PTp}{PTm} \times 100$$

Onde:

PTp = Pontuação Técnica da Proposta em avaliação;

PTm = Pontuação Técnica máxima possível.

11.1.5.3 Classificação da Comercial:

- a. A Comissão calculará o ÍNDICE COMERCIAL (IC) de cada licitante habilitada conforme a seguir:

- b. O ÍNDICE COMERCIAL (IC) de cada proposta é o resultado da divisão da Pontuação de Preço em análise (PPp) pela pontuação máxima possível para este critério (PPm), ao final sendo multiplicado pelo fator 100.

$$\frac{PPp}{PPm} \times 100$$

Onde:

PPp = Pontuação de Preço da Proposta em avaliação;

PPm = Pontuação de Preço máxima possível.

11.1.5.4 Avaliação Final da Proposta

- a. A Comissão fará a classificação final das licitantes de acordo com a Média Ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Comercial, de conformidade com o resultado da AVALIAÇÃO FINAL (AF), considerando a fórmula a seguir estabelecida:

$$AVALIAÇÃO FINAL (AF) = (IT \times FPT) + (IP \times FPP)$$

Onde:

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA | CNPJ: 01.616.269/0001-60

Rua 5, nº SN, Centro – CEP 65.927-000, Davinópolis, Maranhão, Brasil

E-mail: cpldavinopolis2021@gmail.com | Home Page: www.davinopolis.ma.gov.br



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AF = Avaliação Final
IT = Índice Técnico
IP = Índice de Preço
FPT = Fator de Ponderação de Técnica
FPP = Fator de Ponderação de Preço

- b. Fica estabelecido que o Fator de Ponderação de Técnica - FTP, será 60% (sessenta por cento) e o Fator de Ponderação de Preço - FPP, será 40% (quarenta por cento).
- c. Será considerada vencedora, uma única licitante, sendo aquela que apresentar o maior valor de Avaliação Final (AF), conforme os critérios do item anterior, ficando as demais licitantes classificadas em ordem decrescente.
- d. Será considerado até 02 (duas) casas decimais para todos os cálculos numéricos relativo as avaliações dos índices técnico e comercial e avaliação final.
- e. Havendo igualdade de resultado na Avaliação Final (AF) entre 2 (duas) ou mais propostas, deverá ser considerado a ordem dos seguintes critérios de desempate:
 - i. *Maior Índice Técnico (IT);*
 - ii. *Pioneirismo em ações com o mesmo objeto da presente licitação, levando-se em consideração a data de protocolo da ação;*
 - iii. *Critério estabelecidos na Lei 8.666/93.*

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste edital, cabem:

- 12.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:
 - 12.1.1.1 Habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
 - 12.1.1.2 Julgamento das propostas;
 - 12.1.1.3 Anulação ou revogação da licitação.

12.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

12.1.3. Pedido de reconsideração, de decisão desta Prefeitura Municipal, na hipótese do §3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

12.1.4. Recurso será dirigido a Prefeitura Municipal por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

12.2. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12.3. O recurso previsto nos itens 12.1.1.1 e 12.1.1.2 deste edital terão efeito suspensivo, podendo a Prefeitura Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.4. O(s) recurso(s) que for(em) interposto(s), será(ão) comunicado(s) as demais empresas licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.5. Os recursos e impugnações deverão ser apresentados na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, no endereço informado no preâmbulo deste edital, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, no endereço informado no preâmbulo deste edital, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).
- 12.7. A Comissão Permanente de Licitação fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, na própria sessão pública.
- 12.8. Serão rejeitadas as manifestações de recursos, cujas razões não possuam fundamentação de fato ou de direito e que sejam meramente protelatórias.
- 12.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Se não reconsiderar sua decisão, a Comissão Permanente de Licitação submeterá o recurso devidamente informados, à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva.

13. HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Após o resultado do julgamento e conseqüentemente a adjudicação do objeto licitado à empresa vencedora a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos do processo a autoridade competente para homologação.
- 13.2. Após a homologação do resultado da licitação, a empresa licitante vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação por esta Prefeitura Municipal, para assinar o contrato.
- 13.3. Quando a empresa convocada não comparecer ou recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, será convocada outra empresa licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.
 - 13.3.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.
- 13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 13.5. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, denominado "contrato", observadas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo X deste edital), e da proposta de preços vencedora.
- 13.6. É facultado a esta Prefeitura Municipal, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 13.2 deste edital (ressalvado o disposto no item 13.4 deste edital), não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 13.7. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. CONTRATO

- 14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas na minuta (anexo X deste edital), estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.
- 14.2. Quando a licitante for registrada fora do Estado do Maranhão, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/MA, antes da assinatura do contrato. Nesse caso, será concedido prazo de 5(cinco) dias úteis após a homologação do resultado do certame para devida regularização; podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação da proponente vencedora desde que apresente a solicitação devidamente justificada.
- 14.3. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.
- 14.4. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas, através de termo de aditamento.
- 14.5. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por esta Prefeitura Municipal, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das cláusulas do contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no edital desta licitação.
- 14.6. O edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora da licitação, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

15. VALIDADE DO CONTRATO

- 15.1. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo X deste edital).

16. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. Esta Prefeitura Municipal, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo X deste edital).

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 18.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. Os serviços a serem contratados por esta Prefeitura Municipal, serão realizados ao longo da vigência do Contrato. O fornecimento deverá ser da forma prevista no Projeto Básico, Anexo I a este edital.
- 19.2. O recebimento do objeto será nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93;
- 19.3. Esta Prefeitura Municipal rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com o respectivo Projeto Básico, especificações e condições deste Edital, da proposta de preços e do Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.4. O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

20. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

20.1. O prefeito Municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

21. EXECUÇÃO E LOCAL DOS SERVIÇOS

21.1. A minuta do contrato (anexo X deste edital) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da execução dos serviços. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os trabalhos mediante a ordem de serviço (modelo no anexo VII deste edital).

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em conformidade com Cronograma Físico-Financeiro presente no Projeto Básico, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

22.2. Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, acompanhada das Certidões Negativas de Débito do FGTS, INSS, Trabalhista, Receita Estadual e Federal.

22.3. A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas e solicitação de pagamento (modelo Anexo XI), deverá ser entregue no Departamento Financeiro ao qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.

22.4. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei Nº 8.666/93.

22.5. A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

22.6. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, equivalente ao índice de 0,0001644, "pro rata die".

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

22.8. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

23.1. Quaisquer pedidos de esclarecimento deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública ao e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL em dias úteis no horário de atendimento informado no preâmbulo deste edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 23.2. Até cinco dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar impugnação a este instrumento convocatório. A impugnação deverá manifestada obrigatoriamente por escrito e protocolada na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL em dias úteis no horário de atendimento informado no preâmbulo deste edital.
- 23.3. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) ou em até 3 (três) dias úteis, nos termos do Art. 41; parágrafo 1º da Lei 8.666/93.
- 23.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 23.5. Acolhida a impugnação contra ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

24. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 24.1. A empresa licitante que se recusar a assinar o contrato injustificadamente dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação por esta Prefeitura Municipal ou em assinar a ordem de serviço, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 24.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na impossibilidade da empresa ou interessado de se relacionar comercialmente com a Administração Pública Municipal.
- 24.3. As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato (anexo X deste edital) e na Lei na 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 24.4. A minuta do contrato (anexo X deste edital) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as penalidades que poderão ser aplicadas a(s) empresa(s) contratada(s) pelo não cumprimento das obrigações assumidas no contrato, garantida a prévia defesa em processo regular, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Em atendimento a Lei Federal 13.726, de 8 de outubro de 2018, todos os documentos para de Credenciamento e Habilitação Jurídica, poderão ser apresentados por simples cópias, devidamente acompanhadas de seus originais, para conferência de suas autenticidades pelo próprio Presidente ou Membros da Comissão;
 - 25.1.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta neste item, de preferência, com vistas a não atrasar o bom andamento da sessão, poderá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, com endereço informado no rodapé deste edital, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s), até 1 (um) dia antes da data marcada para abertura dos envelopes.
- 25.2. As cópias dos documentos que não estiverem acompanhadas de seus originais, deverão ser autenticado(s) em cartório {frente e verso (este último, se houver)};
- 25.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 25.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 25.5. A Comissão Permanente de Licitação ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 25.6. As normas que disciplinam este Certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 25.8. O licitante vencedor deverá manter atualizados, durante toda a contratação, todos os seus dados, como representantes, endereço, telefone, e-mail e outros meios de comunicação, sob pena de, não sendo devidamente informado por esta Prefeitura Municipal, as notificações/comunicações serem consideradas efetivamente realizadas.
- 25.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município (DOM).
- 25.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Presidente (a) em contrário.
- 25.11. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 25.12. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz – MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 25.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 25.14. **São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:**

Anexo I	Projeto Básico
Anexo II	Modelo de Carta Credencial
Anexo III	Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo IV	Termo de Recebimento Provisório de Medição
Anexo V	Termo de Recebimento Definitivo de Medição
Anexo VI	Modelo de Resumo de Proposta de Preços
Anexo VII	Minuta de Ordem de Serviço
Anexo VIII	Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art.7º, CF/88
Anexo X	Minuta do contrato
Anexo XI	Formulário de cadastro
Anexo XII	Modelo de solicitação de pagamento
Anexo XIII	Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos do edital
Anexo XIV	Modelo de Declaração de localização e funcionamento
Anexo XV	Modelo de Termo de Compromisso de Combate a corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental.
Anexo XVI	Modelo de Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do município de Davinópolis – MA.

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA | CNPJ: 01.616.269/0001-60
Rua 5, nº SN, Centro – CEP 65.927-000, Davinópolis, Maranhão, Brasil
E-mail: cpldavinopolis2021@gmail.com | Home Page: www.davinopolis.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo XVI	Modelo de Declaração de idoneidade
Anexo XVIII	Modelo de Declaração de ausência de processo judicial com sentença definitiva
Anexo XIX	Modelo de Declaração de ausência de impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX c/c 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a", da Constituição Federal"
Anexo XX	Modelo de Declaração comprovando que a empresa licitante recebeu os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação
Anexo XXI	Modelo de Declaração de informação da atividade de maior receita
Anexo XXII	Modelo de Declaração de Visita e Recebimento de Informações Técnicas

Davinópolis – MA, 05 de setembro de 2023

Otiniel de Lima Maia
Presidente da Comissão Especial de Licitação



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO I – PROJETO BÁSICO



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS – DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA.

2. JUSTIFICATIVA

A realização de um concurso público é uma forma democrática e transparente de selecionar profissionais para a área de administração pública. A obrigatoriedade deste processo seletivo, conforme estabelecido na Constituição Federal, trouxe transformações significativas para a sociedade.

Além de contribuir para a qualificação do serviço público, o concurso público tem sido uma resposta ao crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos. Essa exigência constitucional também impulsionou o surgimento de um ramo empresarial especializado na realização e preparação para os certames. Instituições organizadoras, cursos preparatórios, meios de comunicação, livrarias e editoras estão entre as empresas que surgiram para atender essa demanda crescente.

Dessa forma, o presente termo de referência visa à contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos profissionais de planejamento, organização, preparação e realização de um concurso público de provas objetivas. O objetivo é prover cargos no quadro permanente de servidores do município de Davinópolis - MA, no estado do Maranhão. Através dessa contratação, busca-se garantir um processo seletivo ágil, seguro e transparente, seguindo todas as normas e diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

É fundamental contar com a expertise e conhecimento técnico de uma empresa especializada para assegurar a eficiência e qualidade do concurso público, permitindo a seleção dos melhores profissionais para atuarem na administração pública municipal. Em suma, a realização de um concurso público é uma etapa fundamental na busca pela excelência na administração pública, garantindo a escolha de profissionais qualificados e comprometidos com o serviço prestado à sociedade.

A contratação de uma empresa especializada é essencial para assegurar a lisura do processo seletivo e a transparência na seleção dos futuros servidores municipais. Os cargos criados pela Lei Complementar nº 06/2023, bem como os cargos vagos criados por lei anterior serão providos mediante concurso público, a ser disponibilizado o quantitativo de oferta de vagas no edital do respectivo concurso público.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 3.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicados os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

4. DOS PRAZOS E QUADRO DE VAGAS

- 4.1. O prazo de execução do processo do concurso será de 06 (seis) meses, podendo ser alterado de acordo com o interesse da Administração.
- 4.2. O quadro de cargos e vagas para provimento efetivo de servidores e descrições estão dispostas conforme tabela abaixo:

CARGOS DO CONCURSO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, GABINETE CIVIL, SECRETARIA DE FINANÇAS, CONTABILIDADE, CONTROLADORIA, PROCURADORIA				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
1	AGENTE DE PORTARIA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
3	AUXILIAR DE COPA E COZINHA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
4	RECEPCIONISTA	1	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
5	VIGIA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
6	ZELADOR	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
7	ADVOGADO	CR*	20h	DIREITO + OAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, TRIBUTAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	AUDITOR FISCAL	1	30h	DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO
9	ADVOGADO	CR*	20h	DIREITO E ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO TRIBUTÁRIO + OAB
10	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	1	40h	CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
11	FISCAL DE TRIBUTOS	CR*	40h	ENSINO MÉDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
12	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
14	BIÓLOGO	1	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOLOGIA, OU CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
15	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AMBIENTAL, REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA.
16	FISCAL AMBIENTAL	1	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO - GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AMBIENTAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	1	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO NA ÁREA
18	ZELADOR	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
19	ASSISTENTE SOCIAL	CR*	30h	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
20	AGENTE DE PORTARIA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
22	DIGITADOR	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
23	EDUCADOR SOCIAL	1	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
24	OFFICE-BOY	CR*	40h	ENSINO MÉDIO, CNH AB
25	PEDAGOGO	1	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA.
26	PSICOPEDAGOGO	1	40h	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA MAIS ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
27	RECEPCIONISTA	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
28	VIGIA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
29	ADVOGADO	1	20h	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA OAB.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
30	ASSISTENTE SOCIAL	CR*	30h	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
31	AUXILIAR DE SALA DE AULA ZONA RURAL	1	40h	ENSINO MÉDIO E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
32	AUXILIAR DE SALA DE AULA ZONA URBANA	3	40h	ENSINO MÉDIO E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
33	COORDENADOR PEDAGÓGICO – ZONA RURAL	CR*	20h	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA
34	COORDENADOR PEDAGÓGICO – ZONA URBANA	CR*	20h	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA
35	DIGITADOR	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
36	FONOAUDIÓLOGO	1	30h	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
37	MERENDEIRA ZONA RURAL	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+HABILITAÇÃO PRÁTICA
38	MERENDEIRA ZONA URBANA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+HABILITAÇÃO PRÁTICA
39	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	CR*	40h	ENSINO MÉDIO, CNH E CURSO DE HABILITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

40	NUTRICIONISTA	CR*	20h	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
41	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA RURAL	1	20h	NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA + ESPECIALIZAÇÃO PARA O CARGO
42	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA URBANA	1	20h	NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA + ESPECIALIZAÇÃO PARA O CARGO
43	PROFESSOR DE LIBRAS	1	20h	NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA + ESPECIALIZAÇÃO PARA O CARGO OU CURSO DE HABILITAÇÃO.
44	PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO - ZONA RURAL	1	20h	NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
45	PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA	1	20h	NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
46	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - ARTES- ZONA RURAL	CR*	20h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (LICENCIATURA) E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
47	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - ARTES- ZONA URBANA	CR*	20h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (LICENCIATURA) E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
48	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - CIÊNCIAS - ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS, OU BIOLOGIA, OU QUÍMICA, OU FÍSICA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

49	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS, OU BIOLOGIA, OU QUÍMICA, OU FÍSICA.
50	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA- ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
51	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
52	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA- ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA.
53	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA.
54	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA- ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM HISTÓRIA
55	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM HISTÓRIA
56	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – LETRAS INGLÊS- ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM LETRAS INGLÊS
57	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – LETRAS INGLÊS-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM LETRAS INGLÊS
58	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – LETRAS PORTUGUÊS - ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS.
59	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – LETRAS PORTUGUÊS-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS.
60	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA- ZONA RURAL	CR*	20h	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA OU FÍSICA.
61	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA-ZONA URBANA	CR*	20h	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA OU FÍSICA.
62	PSICÓLOGO	1	30h	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.
63	REGENTE DE BANDA MARCIAL	1	40h	ENSINO MÉDIO E DOIS ANOS DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA.
64	SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR ZONA RURAL	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

65	SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR ZONA URBANA	1	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
66	VIGIA ZONA RURAL	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
67	VIGIA ZONA URBANA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
68	ZELADOR (A) ZONA RURAL	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
69	ZELADOR (A) ZONA URBANA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
70	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
71	ZELADOR	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
72	VIGIA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
73	ADVOGADO	CR*	20h	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA OAB.
74	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
75	ASSISTENTE SOCIAL	CR*	40h	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA
76	MOTORISTA	CR*	40h	ENSINO MÉDIO, CNH E CURSO DE HABILITAÇÃO
77	PSICÓLOGO	CR*	40h	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

78	VIGIA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
79	ZELADOR	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
80	RECEPCIONISTA	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, AQUICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
81	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
82	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	40h	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA+ REGISTRO CONSELHO
83	FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL	CR*	40h	ENSINO MÉDIO, CURSO DE INFORMÁTICA
84	TÉCNICO AGROPECUÁRIO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO TÉCNICO AGRÍCOLA OU EQUIVALENTE + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
0				
85	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
86	ASSISTENTE SOCIAL	CR*	30h	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.
87	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	40h	ENSINO MÉDIO OU CURSO TÉCNICO NA ÁREA
88	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

89	FARMACÊUTICO	1	40h	Curso superior em Farmácia com especialização em Análises Clínicas, e registro no órgão de classe
90	CIRURGIÃO DENTISTA - ZONA URBANA	1	40h	Curso superior em Odontologia e registro no órgão de classe.
91	DIGITADOR	CR*	20h	Ensino Médio com curso de Informática
92	ENFERMEIRO	1	40h	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.
93	FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CR*	40h	Ensino Médio com curso de Informática
94	FISIOTERAPEUTA	1	40h	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho de classe
95	FONOAUDIÓLOGO	CR*	30h	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe
96	MÉDICO PSF	CR*	30h	Curso superior em Medicina e registro no órgão de classe.
97	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	1	40h	Ensino médio completo, CNH categoria e curso na área
98	NUTRICIONISTA	CR*	40h	Curso superior em Nutrição e registro no órgão de classe
99	PSICÓLOGO	CR*	20h	Curso superior em Psicologia e registro no órgão de classe.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

100	PSIQUIATRA	CR*	20h	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE COMPETENTE E TÍTULO DE ESPECIALISTA (RESIDÊNCIA MÉDICA) EM PSIQUIATRIA.
101	RECEPCIONISTA	1	30h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
102	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	40h	Ensino médio, curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe.
103	TÉCNICO EM FARMÁCIA	1	40h	Ensino médio e curso técnico em farmácia.
104	ZELADOR ZONA URBANA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
105	ZELADOR ZONA RURAL	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
106	VIGIA ZONA URBANA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
107	VIGIA ZONA RURAL	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
108	AJUDANTE DE OBRAS	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
109	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
111	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
112	ELETRICISTA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
113	PEDREIRO	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
114	VIGIA	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

115	ZELADOR	1	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
-----	---------	---	-----	-----------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO				
Nº ITEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QANTIDADE DE VAGAS	C/H	REQUISITOS MÍNIMOS
117	AGENTE DE PORTARIA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
118	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
119	AUXILIAR DE COPA E COZINHA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
120	DIGITADOR	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
121	RECEPCIONISTA	CR*	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA
122	VIGIA	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
123	ZELADOR	CR*	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO E ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

- 5.1. O valor total deste contrato será definido após o encerramento das inscrições, levando em consideração o quantitativo estimado de 3000 (três mil) candidatos inscritos. VALOR TOTAL ESTIMADO DESTA TOMADA DE PREÇO: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 5.2. As inscrições terão os seguintes valores:
- 5.2.1. Ensino Fundamental R\$ 70,00 (setenta reais)
 - 5.2.2. Ensino Médio/Técnico R\$ 90,00 (noventa reais)
 - 5.2.3. Ensino Superior R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

6. DA VIGÊNCIA

- 6.1. O futuro contrato que advir, vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses ou ainda, se necessário estendido até o término do procedimento seletivo do certame, respeitando os limites legais, a contar de sua assinatura.

7. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA

- 7.1. Deverá ser adotado na licitação o critério de julgamento do tipo **TÉCNICA E PREÇO** por se tratar de serviços especializados, que garanta a seleção não apenas da proposta de menor preço, mas a proposta mais vantajosa, conforme critérios técnicos estabelecidos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Proposta Técnica

8.1.1. **Qualificação Técnica (QT)** - Este critério busca aferir se a proponente possui em seu quadro profissionais com qualificação compatível com o objeto a fim de verificar a capacidade operacional técnica da mesma.

8.1.1.1. O Licitante deverá relacionar sua Equipe Técnica, informando suas respectivas formações acadêmicas, currículo em conformidade com a formação comprovada, e comprovar que o profissional apresentado faz parte do quadro de funcionários e/ou prestadores de serviços por meio de vínculo empregatício conforme termos da CLT e/ou Contrato de Prestação de Serviço entre a proponente e o Profissional, devidamente autenticado.

8.1.1.2. É permitido que o licitante some o máximo de 100 (cem) pontos:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS POR MEMBRO	MÁXIMO ACUMULADO
Graduação	2,5	10
Pós-Graduação	5	20
Mestrado	15	30
Doutorado	40	40

8.1.2. **Experiência em Execução de Serviços do Presente Objeto (ESO)** - Este critério é aferido através da apresentação de documentos Atestados de Capacidade Técnica emitidas pelas esferas de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante já planejou, organizou e realizou Concurso Público e/ou Processo Seletivo, que comprovem que o licitante tem experiência na execução do presente objeto.

8.1.2.1. A administração diligenciará através de decretos e publicações em sítios oficiais onde fica adjudicado e homologado o resultado do concurso público sob a responsabilidade da empresa licitante.

8.1.2.2. É permitido que o licitante some o máximo de 80 (oitenta) pontos.

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS POR ITEM APRESENTADO	MÁXIMO ACUMULADO
Atestado de Capacidade Técnica e/ou Contrato Executado	3	30
Concursos/Seletivos Adjudicados e Homologados	5	50

8.1.3. **Atuação de Mercado e Estrutura Operacional (AMEO)** – Este critério visa aferir o tempo de atuação da licitante no mercado comprovada através do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e Contrato Social/Requerimento de Empresário/Ato Constitutivo

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA | CNPJ: 01.616.269/0001-60
Rua 5, nº SN, Centro – CEP 65.927-000, Davinópolis, Maranhão, Brasil
E-mail: cpldavinopolis2021@gmail.com | Home Page: www.davinopolis.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

devidamente registrado na Junta Comercial; bem como comprovar que o licitante tem materiais considerados essenciais para execução do objeto; através de apresentação de notas fiscais destinadas ao Licitante de materiais tais como Detectores de Metais; Malotes adequados para transporte de provas; bem como também Declarações do licitante relacionando máquinas; equipamentos e recursos tecnológicos diversos essenciais para execução do objeto; bem como Plano de trabalho de execução do objeto.

8.1.3.1. É permitido que o licitante some o máximo de 70 (setenta) pontos:

ATUAÇÃO DE MERCADO E ESTRUTURA OPERACIONAL	PONTOS POR ANO	MÁXIMO ACUMULADO
Tempo de Atuação no Mercado	2	20
Declaração de Utilização de recursos de processamento ótico para correções de Cartões-Resposta	10	10
Declaração de Relação de Maquinário essencial e Infraestrutura para Cumprimento do Objeto	10	10
Plano de Trabalho Detalhado de Execução do Objeto; contemplando todas as Fases (Inscrição + Elaboração de Provas + Impressão e Logística das Provas + Aplicação + Julgamento de Recursos + Processamento e Publicação de Resultados)	10	10

8.1.4. O Fator Técnico (FT) será obtido de acordo com o seguinte cálculo:

$$FT = QT + ESO + AMEO, \text{ onde:}$$

FT = Fator Técnico

QT = Qualificação Técnica

AMEO = Atuação de Mercado e Estrutura Operacional

- 8.1.4.1. O licitante no Fator técnico poderá somar no máximo de 230 (duzentos e trinta) pontos.
- 8.1.4.2. Será necessária atingir no mínimo 102 (cento e dois) dos pontos disponíveis para o Fator Técnico para que o licitante passe para a etapa de análise da Proposta de Preços.
- 8.1.4.3. O não atingimento do mínimo de pontuação para o Fator Técnico, ensejará a sua desclassificação, nos termos do inciso IV, do §1º do art. 46 da Lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA | CNPJ: 01.616.269/0001-60
Rua 5, nº SN, Centro – CEP 65.927-000, Davinópolis, Maranhão, Brasil
E-mail: cpldavinopolis2021@gmail.com | Home Page: www.davinopolis.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. Proposta de Preços

- 8.2.1. O preço do serviço deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço a serem executados.
- 8.2.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 8.2.3. A proposta de preço deve ser apresentada em porcentagem de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições do referido concurso;

PERCENTUAL DE DESCONTO	PONTUAÇÃO
De 0% a 10%	50
De 11% a 20%	70
Acima de 20%	100

8.3. Forma de Avaliação das Propostas

8.3.1. Proposta Técnica

- 8.3.1.1. O Índice Técnico (IT) de cada licitante classificada é o resultado da divisão de sua Pontuação Técnica em análise (PTp) pela pontuação máxima possível para este critério (PTm), ao final sendo multiplicado pelo fator 100.

$$\frac{PTp}{PTm} \times 100$$

Onde:

PTp = Pontuação Técnica da Proposta em avaliação;

PTm = Pontuação Técnica máxima possível.

8.3.2. Proposta Comercial

- 8.3.2.1. O Índice De Preços (IP) de cada proposta é o resultado da divisão da Pontuação de Preço em análise (PPp) pela pontuação máxima possível para este critério (PPm), ao final sendo multiplicado pelo fator 100.

$$\frac{PPp}{PPm} \times 100$$

Onde:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PPp = Pontuação de Preço da Proposta em avaliação;

PPm = Pontuação de Preço máxima possível.

8.4. Avaliação Final da Proposta

- 8.4.1. A classificação final das licitantes será de acordo com a Média Ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preços, de conformidade com o resultado da AVALIAÇÃO FINAL (AF), considerando a fórmula a seguir estabelecida

$$\text{AVALIAÇÃO FINAL (AF)} = (\text{IT} \times \text{FPT}) + (\text{IP} \times \text{FPP}), \text{ onde:}$$

AF = Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

FPT = Fator de Ponderação de Técnica

FPP = Fator de Ponderação de Preço

- 8.4.2. Fica estabelecido que o Fator de Ponderação de Técnica - FTP, será 60% (sessenta por cento) e o Fator de Ponderação de Preço - FPP, será 40% (quarenta por cento).
- 8.4.3. Deverá ser considerada vencedora, a licitante que apresentar o maior valor de Avaliação Final (AF).
- 8.4.4. Deverá ser considerado 02 (duas) casas decimais para todos os cálculos relativo as avaliações dos índices e avaliação final.
- 8.4.5. Havendo igualdade de resultado na Avaliação Final (AF) entre 2 (duas) ou mais propostas, deverá ser considerado a ordem dos seguintes critérios de desempate:
- 8.4.5.1. Maior Índice Técnico (IT);
- 8.4.5.2. Pioneirismo no objeto da presente licitação,
- 8.4.5.3. Critério estabelecidos na Lei 8.666/93.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.1.3. Qualificação técnica;
- 9.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 9.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

11. DOS REQUISITOS GERAIS PARA OS SERVIÇOS

- 11.1. Os atos e tratativas pertinentes a execução do concurso serão redigidos por Comissão de Seleção/Concurso nomeada pela Administração Municipal, na que diz respeito a todas as etapas, prazos, cronogramas e homologação final do referido processo de concurso.
- 11.2. Facultativamente, no interesse da Administração Municipal, a Comissão de Seleção/Concurso poderá participar de reunião na qual seja analisada a forma de abordagem interdisciplinar das matérias cobradas nas provas do concurso público.
- 11.3. Compreende a execução dos serviços pertinentes ao processo do concurso:
- 11.3.1. Elaboração de Editais
 - 11.3.2. Treinamento das Equipes de Coordenação e Fiscalização
 - 11.3.3. Elaboração das Provas Objetivas
 - 11.3.4. Aplicação das Provas Objetivas
 - 11.3.5. Correção das Provas Objetivas
 - 11.3.6. Apresentação do Resultado
 - 11.3.7. Apreciação dos Recursos Administrativos dos Candidatos sobre todas as fases e resultado
 - 11.3.8. Correção dos Cartões-Resposta por sistema ótico de Leitura
 - 11.3.9. Apoio técnico em todas as etapas de forma presencial e/ou remoto; de acordo com a necessidade.
- 11.4. Todas as etapas legais deverão estar previstas no cronograma, que será apresentado pela comissão em número de dias, que serão contados a partir da data da ordem de início emitida pela Prefeitura obedecendo aos prazos mínimos legais e discriminando as seguintes atividades:
- 11.4.1. Divulgação do edital de abertura do concurso;
 - 11.4.2. Início do período para solicitação da isenção das taxas de inscrição;
 - 11.4.3. Início do período das inscrições on-line;
 - 11.4.4. Término do período para recebimento da taxa de inscrição;
 - 11.4.5. Divulgação do resultado pedidos de isenção e abertura do prazo de recurso;
 - 11.4.6. Divulgação do edital com o resultado preliminar das inscrições;
 - 11.4.7. Prazo para recursos contra inscrições não homologadas;
 - 11.4.8. Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais e do horário das provas objetivas de múltipla escolha, bem como, a entrega da lista definitiva de inscrições homologadas à Coordenação de Recursos Humanos;
 - 11.4.9. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
 - 11.4.10. Divulgação do resultado dos recursos e do resultado preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
 - 11.4.11. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e convocação para implementação dos critérios, em caso de empate;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.4.12. Definição de critérios para o caso de desempate na classificação;
- 11.4.13. Homologação do resultado do concurso onde foram exigidas apenas provas objetivas de múltipla escolha e convocação dos candidatos que deverão se apresentar para prova de títulos ou prova prática, se previsto no Edital a ser elaborado;
- 11.4.14. Divulgação do resultado parcial das provas de títulos ou das provas práticas e abertura de prazo para recursos, quando houver;
- 11.4.15. Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado do concurso.

12. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
- 12.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:
 - 12.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - 12.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
 - 12.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - 12.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 12.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 12.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
 - 12.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 12.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
 - 12.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
 - 12.2.10. A supressão, por parte da Administração, do objeto, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 12.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 12.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução do objeto ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.2.13. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- 12.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 12.2.15. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.2.16. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.
- 13.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada da seguinte forma:
 - 13.2.1. 60% (sessenta por cento) do valor obtido com as inscrições, logo após o término das mesmas.
 - 13.2.2. 30% (trinta por cento) do valor obtido com as inscrições, em até 5 (cinco) dias antes da data marcada para realização das provas;
 - 13.2.3. 10% (dez por cento) do valor obtido com as inscrições, imediatamente após a publicação do resultado.
- 13.3. A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.
- 13.4. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.
- 13.5. A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.
- 14.2. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 14.3. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.
- 14.4. Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;
- 14.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 14.7. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 14.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 14.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o serviço;
- 14.10. Fazer o transporte das provas da sede da CONTRATADA para os locais de aplicação
- 14.11. Responsabilizar-se solidariamente com a contratada pela guarda de todos os documentos sigilosos relativos ao certame
- 14.12. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente indicados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- 14.13. Cumprir, no que lhe couber, os prazos do cronograma de eventos do concurso público;
- 14.14. 14.11. Guardar pelo prazo indeterminado todo material relativo ao concurso, tais como: cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de repostas, as folhas de frequências e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso que será devolvido para Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA;
- 14.15. Publicar o edital de realização do concurso no diário oficial do estado do Maranhão e em outros veículos de comunicação;
- 14.16. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de carteiras por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada e de forma proporcional ao número de candidatos inscritos.
- 14.17. Disponibilização de fiscais de sala;

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 15.1. Obedecer às especificações constantes no Projeto Básico;
- 15.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 15.3. Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;
- 15.4. O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 15.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 15.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 15.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- 15.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 15.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.11. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 15.12. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 15.13. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.
- 15.14. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 15.15. Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 15.16. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 15.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.19. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.
- 15.20. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:
 - 15.20.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;
- 15.21. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;
- 15.22. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- 15.23. Garantir o comportamento moral e profissional de seus sócios ou funcionários, quando estiverem procedendo à execução, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- 15.24. Processar as inscrições on-line, via web dos candidatos ao concurso público;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 15.25. Informar à CONTRATANTE todos os dados atinentes à realização do certame, tais como locais de prova, concorrência, relatório de identificação do candidato;
- 15.26. Preparar a sistematização do planejamento logístico e de sua execução, para a aplicação das provas no que diz respeito à:
 - 15.26.1. Quantitativo ideal de candidato por sala;
 - 15.26.2. Elaborar cronograma de eventos e o conteúdo programático.
 - 15.26.3. Distribuição de candidatos e provas, locais e salas com as respectivas sinalizações e listagem dos candidatos;
 - 15.26.4. Expedição do boletim de ocorrências e do registro de presença relativo aos candidatos que comparecerem à aplicação das provas;
- 15.27. Participar da revisão do edital por solicitação da contratante;
- 15.28. Disponibilizar, durante o período que compreende o certame, equipe de atendimento aos candidatos por e-mail visando sanar dúvidas e questões apresentadas pelos mesmos;
- 15.29. Formatar o banco de dados dos inscritos;
- 15.30. Elaborar a prova objetiva para as vagas referentes ao elementar, fundamental, médio e superior. Para os níveis elementar e fundamental deverão conter 30 questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada, sendo todas as questões de conhecimentos gerais. Para o nível médio/técnico deverá conter 40 questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada, sendo 25 questões de conhecimentos gerais e 15 conhecimentos específicos. Para o nível superior deverá conter 40 questões de múltipla escolha com 05 alternativas cada, sendo 25 questões de conhecimentos básicos e 15 de conhecimentos específicos, observando-se o conteúdo programático que será elaborado pela contratada e de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA;
- 15.31. Diagramação e projeto gráfico das provas;
- 15.32. Empacotamento das provas de acordo com a alocação dos candidatos. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.
- 15.33. A alocação de material de sigilo em malote lacrado de acordo com os setores de aplicação;
- 15.34. Disponibilizar via web arquivo nominal dos candidatos com seu local de realização das provas;
- 15.35. Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal;
- 15.36. Apresentar relatórios computacionais necessários à divulgação pela CONTRATANTE dos locais de prova por candidato, conforme distribuição que for efetuada, de acordo com os dados de inscritos fornecidos pela CONTRATANTE;
- 15.37. Gerar e entregar à CONTRATANTE relatórios gerais para a publicação, arquivo com resultado das provas de conhecimentos e CD de dados com todas as informações e listagens decorrentes;
- 15.38. Entregar a CONTRATANTE as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos e relatórios de incidentes registrados, após divulgação do resultado;
- 15.39. Designar representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato;
- 15.40. Formular cadernos de prova com as instruções de preenchimento das respostas; sistema de avaliação de provas e listagens de classificação.
- 15.41. Gerenciar banca elaboradora e de correção das provas, devendo ser composta por profissionais com graduação, especialização, mestrado, doutorado e/ou pós-doutorado nas respectivas áreas de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conhecimento constantes no edital do Concurso, usando-se somente questões inéditas e seguindo rigorosamente o programa constante do edital.

- 15.42. Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas, no site da CONTRATADA.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo servidor ou outros representantes, especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 16.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.
- 16.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

17. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida;
- 17.1.1. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave
- 17.1.2. **Multa de:**
- 17.1.2.1. 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- 17.1.2.2. 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- 17.1.2.3. 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 17.1.2.4. 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 17.1.3. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 17.1.4. **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18. DA VISTORIA

- 18.1. Considerando a natureza dos serviços a serem executados, bem como a especificidades do local de execução dos mesmos, para a presente contratação se faz necessária a realização de vistoria técnica, que será realizada pela empresa licitante mediante agendamento prévio através do e-mail cpldavinopolis2021@gmail.com.
- 18.1.1. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado pelo menos 1 (um) dia útil anterior a data desejada.
- 18.2. Na ocasião da visita técnica, o servidor responsável emitirá atestado de vistoria em nome da licitante interessada:
- 18.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na presente contratação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Os preços firmados para a presente contratação serão fixos e irrevogáveis.
- 20.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;
- 20.2.1. É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.
- 20.3. A Prefeitura Municipal, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A (nome da empresa), CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Davinópolis (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Tomada de Preço Nº ___ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local e data.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem do edital, do TOMADA DE PREÇO Nº ____/____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data.

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

OBS:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue ao(à) Presidente(a), após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (de Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123/2006.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MEDIÇÃO

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Contrato nº

Empresa Contratada: _____

Pelo presente instrumento, o município de Davinópolis – MA, através da Prefeitura Municipal, por meio dos servidores abaixo assinados, formalizam o Recebimento Provisório da Medição totalizando o valor de R\$ _____ (valor por extenso) (doc. anexo), referente ao objeto do contrato em epígrafe, em cumprimento ao disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Recebemos os referidos serviços a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações técnicas contidas no projeto básico e com a proposta da empresa contratada.

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

Local e data

Responsável pela fiscalização do Contrato:

Sr(a). _____

Responsável pela Contratada:

Sr(a). _____



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MEDIÇÃO

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Contrato nº

Empresa Contratada: _____

Pelo presente instrumento, o município de Davinópolis - MA, através da Prefeitura Municipal, por meio dos servidores abaixo assinados, formalizam o Recebimento Definitivo de Medição, referente ao objeto do contrato em epígrafe, em cumprimento ao disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, fixando esta data para início da contagem dos prazos relativos ao pagamento do objeto.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços executados pela empresa acima identificada atendem aos critérios estabelecidos no projeto básico e determinados por esta administração pública, perfazendo gasto no total de R\$ _____ (valor por extenso). O município de Davinópolis – MA, através da Prefeitura Municipal deverá efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do presente termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa contratada.

E assim, concluído a execução dos serviços constantes na medição apresentada, expede-se este Termo de Recebimento Definitivo de Medição em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos legais.

Local e data

Responsável pela fiscalização do Contrato:

Sr(a). _____

Responsável pela Contratada:

Sr(a). _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

REF. TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital do TOMADA DE PREÇO Nº ____/____.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
Endereço: ...
Telefone: ...
Fax: ...
E-mail: ...

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

Nome: ...
CPF: ...
RG: ...
Nacionalidade: ...
Estado Civil: ...
Profissão: ...
Endereço Completo: ...

3. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$... (valor por extenso).

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. PRAZO DE ENTREGA: ...

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ...

7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Local e data

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

À

Empresa: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço completo: _____

Referente ao Contrato nº: _____

Prezados Senhores,

1. Autorizamos execução da <OBJETO>.
2. Os serviços deverão atender integralmente as especificações técnicas, bem como as exigências contidas no edital da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº <NÚMERO DA TOMADA> e no contrato acima identificado.
3. Prazo de execução: <TEMPO DE EXECUÇÃO> meses, de acordo com o cronograma físico- financeiro, parte integrante desta ordem de serviço.
4. Observação(ões): _____

Local e data

Prefeitura Municipal de Davinópolis
Sr(a). _____



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

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

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____
PROC. ADM. Nº ____/____
TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE _____ SERVIÇO DE _____ NOS TERMOS DO TOMADA DE PREÇO Nº ____/____.

A Prefeitura Municipal de Davinópolis, CNPJ Nº 01.616.269/0001-60, com sede na cidade de Davinópolis, Estado do Maranhão, endereço na Rua Cinco, nº S/N, - Centro, neste ato representado Sr(a). _____, brasileiro(a), portador da Carteira de Identidade Nº _____, CPF Nº _____, residente e domiciliado nesta cidade _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, do outro lado CONTRATADA, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu titular Sr.(a). _____, CPF Nº _____, RG Nº _____, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado na _____, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo Nº ____/____, que originou a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº ____/____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente instrumento tem por objeto o Contratação de Empresa para <DESCREVER O OBJETO> de acordo com as especificações e condições definidas no Projeto Básico constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Como elemento assecuratório do cumprimento das obrigações contratuais, a contratada deverá apresentar, no ato da assinatura deste instrumento, garantia de execução do Contrato no valor de R\$ _____ (valor por extenso), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A modalidade escolhida pela contratada para cumprimento da garantia de execução do contrato, foi " _____ ", devidamente prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do TOMADA DE PREÇO Nº <NÚMERO DO CERTAME>;

II - Proposta, documentos anexos e proposta de preços, firmados pela CONTRATADA na presenta licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de _____ (Extenso) dias, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em conformidade com o art. 110 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste instrumento em dia de expediente nesta Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E LOCAL DOS SERVIÇOS - Os serviços deverão ser executados no município de Davinópolis – MA, dentro do prazo máximo estabelecido no projeto básico e de acordo com o local, quantidades e especificações técnicas contidos no projeto básico da licitação TOMADA DE PREÇOS Nº <NÚMERO TOMADA>, sendo que a inobservância destas condições implicará na recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a refazer os serviços que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO - Os serviços serão recebidos por servidor desta Prefeitura Municipal especialmente designado(s), observando-se o que segue:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratante, observado o prazo de execução, emitirá o termo de recebimento provisório de medição (minuta no anexo IV do edital da Tomada de Preços em epígrafe) para efeito de posterior verificação quanto sua conformidade com as especificações técnicas contidas no projeto básico e com a proposta da empresa contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após a verificação da qualidade, quantidade e especificações dos serviços executados recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (minuta no anexo V do edital da Tomada de Preços em epígrafe), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços reprovados no recebimento provisório não serão aceitos, devendo a empresa contratada refazer-los imediatamente sem quaisquer acréscimos a contratante, contados a partir da notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

PARÁGRAFO QUARTO - O recebimento definitivo não isenta a contratada de responsabilidade futura quanto à qualidade dos serviços executados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado pela Prefeitura Municipal de Davinópolis, designado Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando o descritivo dos serviços executados em conformidade com Projeto Básico e Cronograma físico-financeiro, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista e Receita Federal e Estadual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3o, Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA - Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, equivalente ao índice de 0,0001644, "pro rata die".

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO - Os preços fixados para o fornecimento do objeto deste Contrato, serão fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DE PREÇOS - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

FONTE DE RECURSO:

NATUREZA DA DESPESA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de prorrogação contratual ou alteração/inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Projeto Básico do TOMADA DE PREÇO nº ____/____.

- a) Executar as obras/serviços em conformidade com as normas técnicas e obedecendo rigorosamente o projeto básico;
- b) Atender todas as especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- c) Executar as obras/serviços durante o prazo de vigência deste contrato;
- d) Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- g) Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- h) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- i) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição das obras/serviços, inclusive sua qualidade, competindo-lhe também, as obras/serviços que não forem aceitas pela fiscalização da Contratante deverão, obrigatoriamente, ser refeitas;
- k) Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram durante a execução das obras/serviços, bem como o uso indevido de patentes e registros;
- l) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto deste Projeto Básico;
- m) Registrar o Contrato decorrente deste Projeto Básico no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento.
- n) Registrar o Contrato decorrente deste Projeto Básico junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- o) Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, estando terminantemente proibido o uso de bens pertencentes a esta Prefeitura Municipal, mesmo que existam e estejam sem uso no período da execução dos trabalhos;
- p) Manter na obra o "Livro Diário de Obras", onde deverão ser anotadas todas as ocorrências decorrentes do andamento da obra e outras julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Projeto Básico, do TOMADA DE PREÇO nº ____/____:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- c) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- d) Rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com o contrato;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;
- f) Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) Multa de:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos produtos, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
- II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos produtos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas neste Edital serão descontadas, após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao CONTRATADO ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal e no Edital da licitação em epígrafe.

PAIRÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do TOMADA DE PREÇO em epígrafe e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO - Este Contrato entrará em vigor após assinatura e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Imperatriz – MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Davinópolis, <DD> de <MÊS> de 2021

Testemunha 01

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(Representante legal da empresa)
(Nº da identidade)

Testemunha 02

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI - FORMULÁRIO DE CADASTRO

DADOS DA EMPRESA			
CNPJ:			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:			
CAPITAL SOCIAL:			
DATA DE INCORPORAÇÃO:			
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			CEP:
CIDADE:		ESTADO	
TELEFONES DE CONTATO:			
E-MAIL:			
DADOS DO SÓCIO ADMINISTRADOR OU PROCURADOR			
NOME:			
RG:	CPF:	CARGO:	
TELEFONE:	EMAIL:		
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:			
AGÊNCIA:			
OPERAÇÃO:			
CONTA:			
Documentos Necessários para Cadastro			
Check	Descrição		Descrição
	Cartão do CNPJ		Balanco Patrimonial
	Cont. Social (equivalente + alterações)		
	RG e CPF dos Sócios		
	Certidão Negativa Federal		
	Certidão Negativa Estadual e Dívida Ativa		
	Certidão Negativa Municipal e Dívida Ativa		
	Certidão Negativa do FGTS		
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas		

OBS.: O formulário deverá ser preenchido, preferencialmente, em computador ou em letras de forma e legível.

(Assinatura do representante legal da empresa)



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Local e data

A(o) Senhor(a) Secretário(a) Municipal de _____

Referente ao TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

Encaminhamos em anexo a nota fiscal Nº _____, no valor total de R\$ _____ (valor por extenso) para que seja providenciado pagamento conforme informações abaixo:

EMPRESA:
IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO (OBJETO):
Nº DA NOTA:
Nº DO CONTRATO:

Apresentamos em anexo as CND Trabalhista, de INSS, FGTS, Receita Federal e Estadual no prazo de validade.

Atenciosamente,

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA para os devidos fins, que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, julgamento das propostas de preços, habilitação/inabilitação e que temos pleno e total conhecimento do edital e anexos deste certame, não possuindo ainda, quaisquer restrições ao caráter competitivo desta licitação.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

Eu, ___(nome do representante legal)___, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado no (endereço completo), DECLARO sob as penalidades da lei, que a empresa ___(nome da empresa)___, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no ___(endereço completo)___, cidade de _____, Estado _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

DECLARO que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

(Fotos das Instalações, Equipamentos, Estrutura de Armazenamento e Logística e demais informações que julgar necessário ao perfeito fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços)

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE
LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- ✓ Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- ✓ Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- ✓ Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- ✓ Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA.
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, nem mesmo para obter decisão favorável à os seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA;

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O(S) EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) / DIRIGENTE(S) / RESPONSÁVEL(ÉIS) TÉCNICO(S) NÃO É(SÃO) SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS – MA

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o N° _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade N° _____ e do CPF N° _____, DECLARA sob as penas da lei, que o(s) empresário, sócio(s), dirigente(s) e/ou responsável(é)s técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) da administração pública municipal de Davinópolis, não estando, portanto, enquadrados no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o N° _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade N° _____ e do CPF N° _____, DECLARA sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais). Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

**Nome e assinatura do representante legal da empresa
(N° da identidade do declarante)**



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PROCESSO JUDICIAL COM SENTENÇA DEFINITIVA

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, declara sob as penas da lei, que esta empresa [incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 29, INCISO IX COM 54, INCISO I, ALÍNEA "A" E INCISO II, ALÍNEA "A", DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, declara sob as penas da lei, que o(s) proprietário(s) e/ou sócio(s) exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX com 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a", da Constituição Federal.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XX – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROVANDO QUE A EMPRESA LICITANTE RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU TODAS AS INFORMAÇÕES E AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, declara sob as penas da Lei, que recebeu todos os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, conforme determinado pelo art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XXI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA ATIVIDADE DE MAIOR RECEITA

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que a atividade descrita abaixo, devidamente enquadrada na Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, representa a atividade de maior receita desta empresa:

Código da CNAE: _____.

Descrição da atividade: _____.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO XXII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Licitação: Tomada de Preço 007/2023

Data da Realização do Certame: 09 de outubro de 2023 às 09:00hrs

Senhor Presidente,

Atesto para os devidos fins, que o Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, nos termos do item 8 do edital de licitação da modalidade Tomada de Preços Nº ____/____, visitou o local onde serão executados os serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, conforme determinado pelo art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Local e data