



MEMORANDO DE CIRCULAR IRP

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 001
Assinatura

MEMORANDO CIRCULAR nº: 14.1/2025

Aos(as)

Secretários(as) Municipais da Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MA.

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MA, através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, nesta ocasião representando: Secretaria Munic. de Administração, Planejamento, Secretaria Munic. de Fazenda e Finanças, Secretaria Munic. de Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria Munic. De Agricultura, Pesca e Abastecimento, Secretaria Munic. de Meio Ambiente, Secretaria Munic. de Esporte e Lazer, Secretaria Munic. de Cultura, Secretaria Munic. Habitação e Regularização Fundiária, Secretaria Munic. de Juventude e Secretaria Munic. de Segurança Pública e Mobilidade.

ASSUNTO: Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP) para Terceirização de Mão de Obra.

Prezados(as),

A Secretaria Municipal de Governo e Gestão, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 86 da Lei 14.133/2021, vem através deste **COMUNICAR**:

1. A intenção de realizar Processo de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Santa Luzia – MA.;
2. O processo licitatório será conduzido pelo Departamento de Contratação, e a Secretaria Municipal de Governo e Gestão será o Órgão Gerenciador e responsável pela consolidação da demanda das Secretarias e Fundos Municipais que Manifestarem Interesse em participar do processo de contratação;
3. Considerando que o presente IRP será apenas no âmbito das unidades administrativas internas, os interessadas podem manifestar interesse em participar do presente procedimento até o dia 26 de Maio de 2025, no prazo mínimo de 03 (três) dias, conforme Decreto Municipal 001/2025, devendo informar a Justificativa e Quantitativos da demanda desejada, além de poder sugerir a inclusão de novos itens, desde que, compatíveis e pertinentes ao objeto do presente processo de contratação, que terá sua aceitação avaliado pela Unidade Gerenciadora, conforme previsto na legislação vigente.
4. Deverá ser encaminhado Memorando destinado a esta Unidade, autorizado pela autoridade competente do respectivo órgão interessado, Termo de Participação com indicação dos quantitativos e possíveis sugestões de inclusão de itens, conforme modelo anexo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|------|--|---------|------------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 150.200,00 |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 140.000,00 |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 140.000,00 |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MAQUINAS PESADAS | Horas | 168.000,00 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



Assinatura de Santa L.
nº FL 002
Assinatura

| | | | |
|---|---|-------|------------|
| 5 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 120.000,00 |
| 6 | 0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 145.000,00 |

Encaminha-se anexo ao presente Modelo de Memorando para Oficialização da Manifestação de Interesse em participar do presente procedimento bem como Termo de Participação.

Os autos do procedimento estão disponíveis para consulta das Unidades Interessadas.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

Santa Luzia - MA, 21 de Maio de 2025

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025



ANEXO I - MODELO DE MEMORANDO DE PARTICIPAÇÃO DA IRP

Prefeitura de Santa
Luzia
Nº FL 003
Assinatura

MEMORANDO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

A
Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo

ASSUNTO: Manifestação de Interesse em participar do procedimento licitatório para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., conforme Intenção de Registro de Preços.

Venho, na qualidade de Secretário Municipal de _____, à luz do disposto na legislação vigente, solicitar autorização para participar do Processo de Contratação para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Informamos que (*houve ou não houve*) sugestão de acréscimo de itens a planilha com os quantitativos solicitados.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Santa Luzia - MA, ____ de _____ de ____.

Nome
Secretário(a) Municipal de _____



ANEXO II - MODELO DE TERMO DE PARTICIPAÇÃO

Prefeitura de Santa L.
Nº FL. 004
Assinatura

TERMO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em Participar do Processo de Contratação para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., conforme Memorando Circular do Órgão Gerenciador.

2. JUSTIFICATIVA

(JUSTIFICATIVA DO ÓRGÃO INTERESSADO)

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|-----------|---------|------------|
|------|-----------|---------|------------|

5. ITENS PARA INCLUSÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|-----------|---------|------------|
|------|-----------|---------|------------|

Santa Luzia - MA, ____ de ____ de ____.

Nome
Secretário(a) Municipal de _____

470
471

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria de Santa L.

Nº FL. 000
Assinatura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

... LEANDRO ...
... 002 324 310 ...
... SANTA LUZIA ...
... GOVERNO ...
... SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ...

Dados do ...

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde - Geriátr

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde - Geriátr

prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 002
Assinatura

PORTARIA Nº 002/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) **ROSENISSON FERRO SOUSA**, portador(a) do RG nº 34488494-1-SSP/MA e CPF nº 621.284.004-97, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **CONTROADOR GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 003/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) **CINDY FERREIRA DE SOUSA DO VALE**, portador(a) do RG nº 077074812022-7-SSP/MA e CPF nº 088.564.673-29, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**.

publicação

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 004/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) **LEANDRO DE LIRA DE ANDRADE**, portador(a) do RG nº 121772399-1-SSP/MA e CPF nº 009.322.333-17, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO - SEMGOV**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 466ea99a55bd4fb4363bf17dba9cb1e4259f5ad3
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



DECRETO Nº 10/2025, de 14 DE JANEIRO 2025

DISPÕE **SOBRE** **1**
DESCENTRALIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE
SANTA LUZIA, DELEGANDO
COMPETÊNCIAS E PODERES AOS
ORDENADORES DE DESPESAS, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município em consonância com a Estrutura Administrativa do Município,

CONSIDERANDO o conceito legal de ordenador de despesas a luz do §1º do Artigo 80 do Decreto-Lei nº 200/67, que diz: "O ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responde"

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a desconcentração da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais quanto à ordenação de despesa.

DECRETA:

ART. 1º Ficam delegadas poderes e as competências abaixo discriminadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, aos Secretários Municipais para a prática dos seguintes atos:

I - ordenar despesas das Secretarias com os Fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos, englobando estágios de empenho, imputação e pagamento realizado em conjunto e de forma solidária, após prévio controle e inspeção dos processos, incluindo ciência do Prefeito Municipal;

II - assinar contratos administrativos e licitatórios, convênios, repasses, anuários, aditamentos e outros atos administrativos após prévio controle e inspeção dos processos, incluindo ciência pelo Prefeito Municipal;

III - autorizar, adjudicar, homologar, elaborar e assinar processos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após prévio controle e inspeção dos processos, incluindo ciência do Prefeito Municipal;

ART. 2º Fica delegada a competência e os poderes ao Secretário Municipal de Fazenda e Finanças - SEMFAZ, em conjunto e de forma solidária com o Secretário Municipal de Saúde - SEMUS, Secretária Municipal de Educação - SEMED, Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS; bem como o Secretário Municipal de Governo e Gestão - SEMGOV, para ordenar despesas das Secretarias respectivas com os Fundos a ela

vinculados, todos os estágios previstos no Artigo 1º deste Decreto, inclusive o pagamento.

ART. 3º. Excluem-se da delegação de competência estabelecida no Artigo 1º, Inciso II, deste Decreto:

I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal com intervenção do Secretário Municipal de Fazenda e Finanças

II - os convênios, ajustes ou acordos com a União, Estado ou Município, devendo ser firmados pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Fazenda e Finanças

III - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bens patrimoniais imobiliários ou mobiliários e de cessão de pessoal que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal com intervenção do Secretário Municipal de Fazenda e Finanças

ART. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto nº 03 de 2 de janeiro de 2025.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, Estado do Maranhão,
em 14 DE JANEIRO DE 2025.

| | |
|-----------------|---------------------------|
| JUSCELINO DA | Assessor Informal Assista |
| CRUZ FILGUEIRA | Assessor Informal Assista |
| JUNIOR:01951739 | Assessor Informal Assista |
| 370 | Assessor Informal Assista |

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA-MA



MEMORANDO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

MEMORANDO nº: 12.1/2025

- Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, CNPJ nº 30.370.531/0001-37, neste ato representada pela senhora Cleudimar Soares Lopes, CPF nº 746.420.903-63, nomeada através da Portaria nº 007/2025.
- Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.191.001/0001-47, neste ato representada pela senhora Cleudimar Soares Lopes, CPF nº 746.420.903-63, nomeada através da Portaria nº 007/2025.

À
Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo

ASSUNTO: Manifestação de Interesse em participar do procedimento de contratação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA, conforme Intenção de Registro de Preços.

Venho, na qualidade de Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, à luz do disposto na legislação vigente solicitar autorização para participar do procedimento para registro de preços, conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Informamos que HOUVE sugestão de acréscimo de itens a planilha com os quantitativos solicitados.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Santa Luzia - MA, 22 de Maio de 2025

Cleudimar Soares Lopes
Secretária de Educação
Portaria: 007/2025



TERMO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em Participar do Processo de Contratação para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., conforme Memorando Circular do Órgão Gerenciador.

2. JUSTIFICATIVA

A terceirização de serviços como limpeza, manutenção, transporte, vigilância e funções escolares por meio da contratação de uma empresa especializada traz uma série de vantagens administrativas, operacionais e financeiras para o Município de Santa Luzia – MA. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa escolha:

- 1. Eficiência Administrativa**
Desoneração da máquina pública: Reduz a necessidade de gerenciar diretamente grande número de servidores e suas rotinas administrativas (folha de pagamento, benefícios, encargos). Foco na atividade-fim: A prefeitura pode concentrar-se nas funções estratégicas e na gestão de políticas públicas, enquanto a empresa contratada gerencia os serviços de apoio.
- 2. Flexibilidade e Agilidade**
Substituições rápidas: Em caso de faltas, licenças ou desligamentos, a empresa contratada realiza a reposição de pessoal sem burocracia para o município. Adaptação à demanda: É possível aumentar ou reduzir a equipe conforme necessidade, sem os entraves dos processos de contratação direta.
- 3. Redução de Custos**
Controle de despesas: Os custos com encargos trabalhistas, benefícios e processos seletivos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. Menos passivos trabalhistas: Diminui o risco de ações judiciais por vínculo empregatício ou encargos mal gerenciados.
- 4. Profissionalização e Qualidade**
Equipe qualificada: Empresas especializadas tendem a oferecer profissionais capacitados, com treinamento contínuo. Gestão de desempenho: Há maior controle sobre a produtividade e qualidade dos serviços, por meio de metas e supervisão contínua. Exemplo de Áreas Beneficiadas: Limpeza e Conservação - Melhoria da higiene predial com equipe especializada. Transporte (Condutores) - Otimização de rotas, controle de jornadas e manutenção preventiva. Serviços Gerais e Manutenção - Intervenções rápidas e profissionais, evitando paralisações. Portaria e Vigilância - Segurança patrimonial contínua e com supervisão. Educação (Monitores, Cuidadores, Mediadores) - Atendimento especializado para alunos com necessidades específicas, garantindo inclusão escolar. Conclusão: A terceirização é uma estratégia moderna de gestão pública, que promove eficiência, economia e melhor atendimento à população. Para o Município de Santa Luzia – MA, representa uma forma eficaz de suprir demandas crescentes com agilidade e responsabilidade fiscal.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|------|-----------|---------|--------|
|------|-----------|---------|--------|



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE SANTA LUZIA

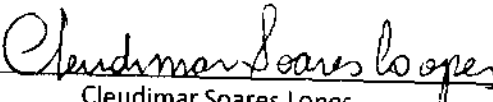


| | | | |
|---|---|-------|------------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 200.000,00 |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 260.000,00 |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 260.000,00 |
| 4 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 225.000,00 |
| 5 | 0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 150.000,00 |

5. ITENS PARA INCLUSÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|------|--|---------|------------|
| 6 | 0 - SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500,00 |

Santa Luzia - MA, 22 de Maio de 2025


Cleudimar Soares Lopes
Secretária de Educação
Portaria: 007/2025



RESOLUÇÃO Nº 001/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

RESOLVE: nomear a SRA. CLEUDIMAR SOARES para exercer o cargo de professora em comissão na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTÃO DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDEB).

RESOLUÇÃO

Art. 1º - nomear a SRA. CLEUDIMAR SOARES para exercer o cargo de professora em comissão na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTÃO DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDEB).

Art. 2º - esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - esta portaria produzirá seus efeitos em contrário.

Assinatura:
C. Cleudimar Soares
C. Cleudimar Soares

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 07 de janeiro de 2013.

CLEUDIMAR DA CRUZ FLOREIRA JUNIOR
Diretor Municipal

Protocolo nº 001/2013
Data: 07/01/2013
C. Cleudimar Soares

C. Cleudimar Soares



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
GABINETE DO PREFEITO

Rua do Comércio s/nº - Três Poderes - CNPJ: 00.10001/47
Fone: (33) 420-1100 - Santa Luzia - Maranhão

ATA DE POSSE Nº 007/2025

Em 07 de maio de 2025, compareceu a cerimônia de posse em Secretaria Municipal de Educação o Sr. (a) **CLEUDIMAR SOARES LOPES** brasileiro, portador(a) do CPF/INP: 746.420.903-63 residente e domiciliado na Rua do Comércio, Casa 155, Rural, Santa Luzia, MA nomeado(a) pelo Sr. (a) Prefeito(a) conforme Portaria 007/2025 para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação e Gestora do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) em face de livre nomeação e exoneração, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

Em 07 de maio de 2025

CLEUDIMAR SOARES LOPES
Secretaria Municipal de Educação

JOSCEUNO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Santa Luzia - MA

PORTARIA Nº 005/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) **FELIPE ALVES DE SOUZA**, portador do RG nº **0389962220100 SSP/MA** e CPF nº **057.193.123-40**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS - SEMFAZ**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) **HERIK JAMES SILVA RAMOS**, portador(a) do RG nº **0244616949-GFJUSPC/MA** e CPF nº **650.039.003-25**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 007/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **CLEUDIMAR SOARES LOPES**, portador do RG nº **20889994-4 SSP/MA** e CPF nº **746.420.903-63**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB)**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

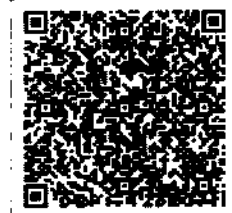
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.



Estrutura Organizacional - QUINTA, 02 DE JANEIRO DE 2025

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 008/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **VANESSA ALVES DE SOUZA FILGUEIRA**, portador (a) do RG nº 032696582007-6 SSP/MA e CPF nº 040.362.813-05, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 009/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **ILZEMAR OLIVEIRA DI TRA**, portador do RG nº 71832997-0 SSP/MA e CPF nº 196.729.423-20, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, URBANISMO - SEMOB**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 010/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município.

RESOLVE

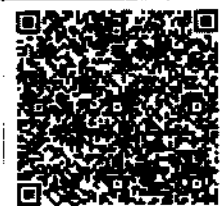
Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **GILSON FERNANDES MOREIRA DA ROCHA**, portador (a) do RG nº 72535697-9 SSP/MA e CPF nº 820.990.903-78, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO, PESCA E ABASTECIMENTO - SEMAPPA**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura de Santa Luzia
nº Fl. 016
E

MEMORANDO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

MEMORANDO nº: 13.1/2025

- Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.487.015/0001-42, neste ato representada pelo senhor Herik James Silva Ramos, CPF nº 650.039.003-25, nomeado através da Portaria nº 006/2025.

- Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 06.191.001/0001-47, neste ato representada pelo senhor Herik James Silva Ramos, CPF nº 650.039.003-25, nomeado através da Portaria nº 006/2025.

A

Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo

ASSUNTO: Manifestação de Interesse em participar do procedimento de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Santa Luzia – MA., conforme Intenção de Registro de Preços.

Venho, na qualidade de Fundo Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, à luz do disposto na legislação vigente solicitar autorização para participar do procedimento para registro de preços, conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Informamos que **HOUVE** sugestão de acréscimo de itens a planilha com os quantitativos solicitados.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Santa Luzia - MA, 23 de Maio de 2025

Herik James Silva Ramos
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 006/2025



TERMO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em Participar do Processo de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Santa Luzia – MA, conforme Memorando Circular do Órgão Gerenciador.

2. JUSTIFICATIVA

A terceirização de serviços como limpeza, manutenção, transporte, apoio à saúde, vigilância por meio da contratação de uma empresa especializada traz uma série de vantagens administrativas, operacionais e financeiras para o Município de Santa Luzia – MA. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa escolha:

- 1. Eficiência Administrativa**
Desoneração da máquina pública: Reduz a necessidade de gerenciar diretamente grande número de servidores e suas rotinas administrativas (folha de pagamento, benefícios, encargos). Foco na atividade-fim: A prefeitura pode concentrar-se nas funções estratégicas e na gestão de políticas públicas, enquanto a empresa contratada gerencia os serviços de apoio.
- 2. Flexibilidade e Agilidade**
Substituições rápidas: Em caso de faltas, licenças ou desligamentos, a empresa contratada realiza a reposição de pessoal sem burocracia para o município. Adaptação à demanda: É possível aumentar ou reduzir a equipe conforme necessidade, sem os entraves dos processos de contratação direta.
- 3. Redução de Custos**
Controle de despesas: Os custos com encargos trabalhistas, benefícios e processos seletivos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. Menos passivos trabalhistas: Diminui o risco de ações judiciais por vínculo empregatício ou encargos mal gerenciados.
- 4. Profissionalização e Qualidade**
Equipe qualificada: Empresas especializadas tendem a oferecer profissionais capacitados, com treinamento contínuo. Gestão de desempenho: Há maior controle sobre a produtividade e qualidade dos serviços, por meio de metas e supervisão contínua. Exemplo de Áreas Beneficiadas: Limpeza e Conservação - Melhoria da limpeza predial com equipe especializada. Transporte (Condutores) - Otimização de rotas, controle de jornadas e manutenção preventiva. Serviços Gerais e Manutenção - Intervenções rápidas e profissionais, evitando paralisações. Apoio à Saúde - Apoio logístico e operacional a profissionais da saúde. Portaria e Vigilância - Segurança patrimonial contínua e com supervisão. Conclusão: A terceirização é uma estratégia moderna de gestão pública, que promove eficiência, economia e melhor atendimento à população. Para o Município de Santa Luzia – MA, representa uma forma eficaz de suprir demandas crescentes com agilidade e responsabilidade fiscal.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|------|-----------|---------|--------|
|------|-----------|---------|--------|



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria de Santa Luzia
nº FL 018



| | | | |
|---|--|-------|------------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 100.000,00 |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 115.000,00 |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 115.000,00 |
| 4 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 75.000,00 |

5. ITENS PARA INCLUSÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. |
|------|--|---------|------------|
| 5 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA | Horas | 98.500,00 |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000,00 |

Santa Luzia - MA, 23 de Maio de 2025

Herik James Silva Ramos
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 006/2025



ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura de Santa Luzia - Substituto do Prefeito

Prefeitura de Santa Luzia
 nº FL 019
 Assinatura

Delegado Municipal de Saúde - JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR

RESOLUÇÃO Nº 006/2025 - 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Constituição da República Federativa do Brasil, resolve:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. Senhor Sr. **HERIK JAMES SILVA RAMOS**, portador do RG nº 0244616949 - GEJUSPCIMA e CPF nº 650.039.003-25 para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Remoção de suas funções em contrário.

Delegado Municipal

Publique-se.

Cumpradas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA,
 ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
 Delegado Municipal

Publicado e registrado
 em 02 de Janeiro de 2025
 neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Magil, Herivel, s/n - Qda. Três Poderes / CNPJ: 06.191.001/0001-47
CEP: 65.390-000 - Santa Luzia - Maranhão

TERMO DE POSSE Nº 006/2025

Em 12 dias do mês de janeiro de 2025, compareceu a Solenidade de Posse a Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal, a senhora(a) **HERIK JAMES SILVA RAMOS**, brasileiro, portador do CPF/MF: **650.039.003-25**, residente e domiciliado na Rua Zingel, s/n, Casa 04, QD 08, São Vicente, Santa Luzia, MA. Foi lido em voz alta o termo executivo, conforme Portaria **006/2025** para tomar posse no cargo de Secretária Municipal de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde, em base de livre nomeação e exoneração, com lotação no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Santa Luzia, MA, 12 de janeiro de 2025.

HERIK JAMES SILVA RAMOS
Secretaria Municipal de Saúde

MUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Santa Luzia - MA

PORTARIA Nº 005/2025 – 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) FELIPE ALVES DE SOUZA, portador do RG nº 0389962220100 SSP/MA e CPF nº 057.155.223-01, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS – SEMFAZ.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2025 – 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) HÉRIK JAMES SILVA RAMOS, portador do RG nº 0244616949 GELJSPC/MA e CPF nº 650.639.003-25, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.

JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 007/2025 – 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Estrutura Administrativa do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o(a) Senhor(a) CLEUDIMAR SOARES LOPES, portador do RG nº 20889994-4 SSP/MA e CPF nº 746.420.903-63, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB).

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

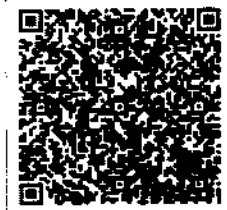
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de janeiro de 2025.





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração a Equipe de Planejamento, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Governo e Gestão, 06.191.001/0001-47
Leandro Dutra de Andrade,



Unidade Participantes

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, CNPJ nº 30.370.531/0001-37
Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.191.001/0001-47
Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.487.015/0001-42
Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 06.191.001/0001-47



Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA.

Justificativa da Necessidade

A terceirização de serviços como limpeza, manutenção, transporte, apoio à saúde, vigilância e funções escolares por meio da contratação de uma empresa especializada traz uma série de vantagens administrativas, operacionais e financeiras para o Município de Santa Luzia – MA. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa escolha:

1. Eficiência Administrativa

Desoneração da máquina pública: Reduz a necessidade de gerenciar diretamente grande número de servidores e suas rotinas administrativas (folha de pagamento, benefícios, encargos). Foco na atividade-fim: A prefeitura pode concentrar-se nas funções estratégicas e na gestão de políticas públicas, enquanto a empresa contratada gerencia os serviços de apoio.

2. Flexibilidade e Agilidade

Substituições rápidas: Em caso de faltas, licenças ou desligamentos, a empresa contratada realiza a reposição de pessoal sem burocracia para o município.
Adaptação à demanda: É possível aumentar ou reduzir a equipe conforme necessidade, sem os entraves dos processos de contratação direta.

3. Redução de Custos

Controle de despesas: Os custos com encargos trabalhistas, benefícios e processos seletivos ficam sob responsabilidade da empresa contratada.

Menos passivos trabalhistas: Diminui o risco de ações judiciais por vínculo empregatício ou encargos mal gerenciados.

4. Profissionalização e Qualidade

Equipe qualificada: Empresas especializadas tendem a oferecer profissionais capacitados, com treinamento contínuo.

Gestão de desempenho: Há maior controle sobre a produtividade e qualidade dos serviços, por meio de metas e supervisão contínua.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

SANTA LUZIA
Município de Santa Luzia
V. FI. 023
E

Exemplo de Áreas Beneficiadas: Limpeza e Conservação - Melhoria da higiene predial com equipe especializada. Transporte (Condutores) - Otimização de rotas, controle de jornadas e manutenção preventiva. Serviços Gerais e Manutenção - Intervenções rápidas e profissionais, evitando paralisações. Apoio à Saúde - Apoio logístico e operacional a profissionais da saúde. Portaria e Vigilância - Segurança patrimonial contínua e com supervisão. Educação (Monitores, Cuidadores, Mediadores) - Atendimento especializado para alunos com necessidades específicas, garantindo inclusão escolar.

Conclusão: A terceirização é uma estratégia moderna de gestão pública, que promove eficiência, economia e melhor atendimento à população. Para o Município de Santa Luzia – MA, representa uma forma eficaz de suprir demandas crescentes com agilidade e responsabilidade fiscal.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente demanda deverá ser iniciada na data prevista de 31 de julho de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Indicação da Equipe de Planejamento

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza, Maria de Lourdes Barroso Barros e Ana Alice Sousa e Silva



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. Consolidada |
|------|--|---------|--------------------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 150.200,00 |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 140.000,00 |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 140.000,00 |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA | Horas | 98.500,00 |
| 5 | 0 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MAQUINAS PESADAS | Horas | 168.000,00 |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000,00 |
| 7 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 120.000,00 |
| 8 | 0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 145.000,00 |
| 9 | 0 - SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500,00 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

SANTA LUZIA
MUNICÍPIO DO MARANHÃO

Prefeitura de Santa L...

FL. 024

Assinatura

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Santa Luzia - MA, 27 de Maio de 2025

Herik James Silva Ramos
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 006/2025

Cleudimar Soares Lopes
Secretária de Educação
Portaria: 007/2025

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidades Requisitantes

Secretaria Municipal de Governo e Gestão, 06.191.001/0001-47
Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, CNPJ nº 30.370.531/0001-37
Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.191.001/0001-47
Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.487.015/0001-42
Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 06.191.001/0001-47



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza, Maria de Lourdes Barroso Barros e Ana Alice Sousa e Silva



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia enfrenta dificuldades na execução de atividades acessórias como serviços de limpeza Predial, auxiliar operacional de serviços diversos, manutenção gerais, condutor de veículos leves, ambulâncias e máquinas pesadas, apoio à saúde, porteiro / recepcionista / vigia, e serviços técnicos pedagógicos / monitor escolar / cuidador escolar / mediador escolar devido à carência de não possuir corpo técnico para realizar esses serviços e à sobrecarga de funções, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à população.



Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia enfrenta uma situação crítica no que tange à execução de atividades acessórias fundamentais para a manutenção e operação de diversos serviços públicos essenciais. A carência de um corpo técnico capacitado para a realização de serviços de limpeza, apoio operacional, manutenção geral, condução de veículos e ações voltadas à educação e saúde resulta em sobrecarga de funções nos profissionais atualmente alocados, comprometendo a eficiência e a qualidade dos atendimentos à população.

Entre as atividades que necessitam de atenção, destacam-se os serviços de limpeza Predial, cuja eficácia é crucial para a preservação da saúde pública e bem-estar. A ausência deste serviço impacta diretamente na qualidade do ambiente e pode resultar em riscos à saúde de servidores e população.



Além disso, a falta de auxiliares operacionais compromete a execução de tarefas cotidianas que garantem o funcionamento adequado das instituições públicas.

No âmbito da saúde, a insuficiência de condutores especializados para veículos leves, ambulâncias e máquinas pesadas limita a capacidade de resposta as emergências e à mobilidade dos serviços de saúde, essencial para o atendimento ágil e eficiente da população. A presença de porteiros, recepcionistas e vigias também é imprescindível, pois estes profissionais garantem a segurança e a fluidez no atendimento nas repartições públicas.

Por outro lado, a área educacional carece de suporte técnico pedagógico, com a necessidade de monitores, cuidadores e mediadores escolares que propiciem um ambiente de aprendizado mais inclusivo e eficaz. A contribuição desses profissionais é vital para promover uma educação de qualidade, atendendo às demandas específicas de alunos com necessidades diversas.

Diante disso, é evidente que a não resolução dessa problemática acarreta prejuízos diretos ao interesse público, refletindo na insatisfação da população quanto aos serviços prestados pela Prefeitura. Portanto, é fundamental abordar esta lacuna na estrutura organizacional da administração municipal visando garantir que todos os setores operem de forma integrada e eficiente. A atuação incipiente sobre essa questão representa um compromisso com a melhoria contínua das condições de vida e bem-estar dos cidadãos de Santa Luzia.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia enfrenta uma série de desafios na execução de atividades acessórias relacionadas à manutenção e operação em diversas áreas, o que tem impactado a qualidade dos serviços prestados à população. Para solucionar essa questão, será realizada a contratação de serviços especializados que atendam às necessidades específicas da administração municipal. Os requisitos a seguir foram elaborados para garantir a seleção de propostas mais vantajosas e para assegurar que a solução contratada atenda plenamente às demandas da prefeitura.

Requisitos da contratação:

1. Capacidade técnica comprovada da empresa, com a apresentação de documentação que demonstre experiência anterior em serviços similares, incluindo limpeza predial, manutenção geral e apoio à saúde.
2. Garantia de fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços nos locais designados pela prefeitura.
3. Apresentação de um plano de trabalho detalhado que especifique a forma de execução, cronograma de atividades e responsáveis por cada área de serviço.
4. Comprometimento com a legislação trabalhista e previdenciária, assegurando que todos os funcionários envolvidos nas atividades sejam registrados e que os direitos trabalhistas sejam respeitados.



5. Estabelecimento de indicadores de desempenho, mensuráveis e verificáveis, que permitam aferir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, com relatórios periódicos informando sobre os resultados.
6. Disponibilidade para atender demandas emergenciais, podendo ser acionados fora do horário regular de prestação de serviços, caso necessário.
7. Política de atendimento ao cliente, disponibilizando canais eficientes para a comunicação direta com a administração municipal, garantindo a resolução de demandas e problemas conforme surgirem.
8. Sistema de gestão que permita monitorar e avaliar a execução dos serviços, assegurando a transparência e o controle das atividades realizadas.
9. Adequação a normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo treinamentos regulares para os funcionários a fim de minimizar riscos durante a execução das atividades.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de Mão de Obra Terceirizada

a. Vantagens:

- Redução de custos operacionais fixos, como encargos trabalhistas.
- Flexibilidade na alocação de recursos humanos conforme a demanda.
- Acesso a profissionais qualificados através de empresas especializadas.
- Possibilidade de ampliação e redução do quadro de funcionários conforme necessidade.

b. Desvantagens:

- Dependência da empresa prestadora para cumprimento das obrigações contratuais.
- Risco de descontinuidade do serviço em caso de problemas financeiros da contratada.
- Necessidade de gerenciamento constante do contratado para garantir a qualidade dos serviços.
- Limitações em termos de controle sobre a equipe.

2. Utilização de Cooperativas ou Associações de Trabalho

a. Vantagens:

- Foco na inclusão social e economia solidária, valorizando a mão de obra local.
- Maior comprometimento dos trabalhadores com a qualidade do serviço prestado.
- Flexibilidade e adaptação à demanda de serviços específicos.

b. Desvantagens:

- Dificuldades em assegurar a regularidade e a qualidade dos serviços, uma vez que são autônomos.
- Potencial maior para conflitos entre os membros da cooperativa, impactando a continuidade do serviço.
- Limitação na capacidade organizacional e na estrutura logística das cooperativas.

3. Contratação Direta via Concurso Público

a. Vantagens:

- Estabilidade no quadro de servidores, o que pode garantir melhor qualidade nos serviços a longo prazo.
- Possibilidade de formação contínua e desenvolvimento profissional dos servidores.



- Aumento da accountability, já que servidores são responsáveis perante o público.

b. Desvantagens:

- Tempo prolongado para implementação devido ao processo de seleção e nomeação.
- Custos elevados inicialmente (salários, benefícios e encargos) em comparação à terceirização.
- Dificuldade em adaptar rapidamente o Corpo de Servidores às novas demandas emergentes.

4. Parcerias com Organizações Não Governamentais (ONGs)

a. Vantagens:

- Expertises na execução de projetos sociais e educação, especialmente para serviços pedagógicos.
- Potencial para captação de recursos externos e experiência em gestão de projetos.
- Flexibilidade na execução e possibilidade de inovação nas abordagens.

b. Desvantagens:

- Dependência de recursos externos e incertezas financeiras.
- Potencial falta de alinhamento de metas entre ONG e Prefeitura.
- Risco de falta de consistência e continuidade nos serviços prestados.

5. Implementação de Programa de Voluntariado

a. Vantagens:

- Custo muito baixo ou inexistente, permitindo alocação de recursos para outras áreas.
- Envolvimento da comunidade na prestação de serviços e fortalecimento da coesão social.
- Alta adaptabilidade e flexibilidade na abordagem de diferentes serviços.

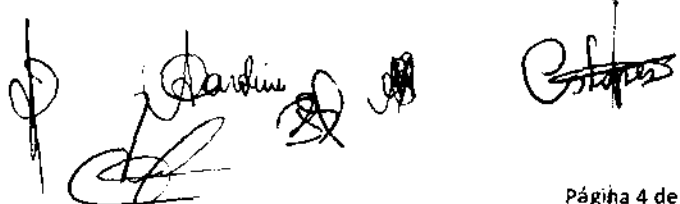
b. Desvantagens:

- Qualidade dos serviços pode ser inconsistente e não garantida.
- Baixa compromissos por parte de voluntários que podem não ter formação adequada.
- Dificuldades em gerir a participação e motivação de colaboradores eventuais.

Análise comparativa das soluções:

- Em termos de custo inicial, a terceirização é a mais viável, mas apresenta riscos associativos, enquanto o concurso gera altos custos, porém oferece estabilidade a longo prazo.
- A flexibilidade é alta na terceirização, cooperativas e voluntariado, enquanto a contratação direta e parcerias com ONGs apresentam limitações nesse aspecto.
- Em relação ao tempo de implementação, o voluntariado e terceirização oferecem respostas rápidas, ao passo que concursos e parcerias demandam tempo considerável.
- Para o alcance dos objetivos fornecidos, soluções que promovem um maior envolvimento da comunidade e capacitação, como cooperativas e ONGs, podem gerar impactos sociais positivos, mas requerem uma gestão eficaz para mitigar riscos de qualidade.
- No que diz respeito à responsabilidade institucional e qualidade do serviço, a contratação direta se destaca, embora requeira um compromisso financeiro superior.

 **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

SANTA LUZIA
Prefeitura Municipal de Santa Luzia
Nº FL. 023
Assinatura

A escolha pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada é sustentada por diversas razões de natureza técnica e operacional. Primeiramente, a execução dessas atividades acessórias requer conhecimentos específicos e habilidades que o corpo técnico atual da Prefeitura de Santa Luzia não possui, resultando em um impacto negativo na execução dos serviços públicos. A terceirização, portanto, oferece uma solução viável ao possibilitar a contratação de profissionais qualificados e experientes, capacitados para desempenhar funções como limpeza predial, condução de veículos e apoio às atividades pedagógicas. Essa abordagem garante um desempenho superior na realização das tarefas necessárias, promovendo maior qualidade e eficiência nos serviços prestados à população.

Em termos de compatibilidade e facilidade de implementação, a alternativa escolhida se destaca por sua flexibilidade. As empresas especializadas têm a capacidade de ajustar rapidamente suas equipes e recursos conforme as demandas da Prefeitura, permitindo uma resposta ágil a variações nas necessidades dos órgãos municipais. Além disso, a implementação deste modelo de gestão favorece a integração dos serviços ad hoc, eliminando sobrecargas administrativas internas e assegurando que cada área possa se concentrar em suas funções principais sem interrupções significativas.

Os benefícios operacionais são notórios. A terceirização permite que a Prefeitura tenha acesso a suporte contínuo, com manutenção e supervisão garantidas pela empresa contratada. O gerenciamento diário das atividades, aliado à expertise da empresa especializada, logo se traduz em resultados mais consistentes e na mitigação de falhas operacionais frequentemente enfrentadas pela administração pública quando tenta gerenciar internamente essas funções. Outro ponto relevante é a escalabilidade do serviço; à medida que novas demandas surgem, a empresa pode rapidamente adaptar suas operações, garantindo que a Prefeitura sempre tenha as ferramentas e funcionários necessários para atender às expectativas da população.

No que diz respeito ao aspecto econômico, a contratação de serviços especializados traz um claro custo-benefício. Embora a terceirização implique em um investimento, os retornos esperados superam amplamente os custos iniciais. Com a redução de despesas relacionadas a treinamentos, contratações diretas, encargos sociais e benefícios trabalhistas complexos associados à gestão de um quadro efetivo, a Prefeitura poderá direcionar seus recursos financeiros para outras áreas prioritárias. Em comparação, a eficiência conferida pelos trabalhadores terceirizados gera uma economia significativa no longo prazo, pois minimiza desperdícios e potencializa a qualidade dos serviços prestados.

Por fim, a decisão de optar por um modelo de contratação terceirizada se alinha ao interesse público, uma vez que promove a otimização da gestão municipal e proporciona melhorias tangíveis na prestação de serviços à comunidade. Nesse contexto, a combinação de desempenho elevado, fácil adaptação, suporte operacional consistente e economia significativa reforça a escolha pela terceirização como a solução mais adequada e eficaz para sanar as carências e desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

≡ **QUANTITATIVOS E VALORES**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL. 029

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Assinatura

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unid. | R\$ Total |
|--------------------|---|---------|------------|-----------|-----------|
| 1 | 8888 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 450.200,00 | | |
| 2 | 8888 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 515.000,00 | | |
| 3 | 8888 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 515.000,00 | | |
| 4 | 8888 - CONDUTOR DE AMBULANCIA | Horas | 98.500,00 | | |
| 5 | 8888 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MAQUINAS PESADAS | Horas | 168.000,00 | | |
| 6 | 8888 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000,00 | | |
| 7 | 8888 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 420.000,00 | | |
| 8 | 8888 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000,00 | | |
| 9 | 8888 - SERVIÇOS TECNICOS PEDAGOGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500,00 | | |
| Valor Total | | | | | |

A terceirização de mão de obra, com pagamento por hora por profissional, mostra uma solução viável, oferecendo maior flexibilidade, eficiência e economia.

1.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1. A utilização de sistema de registro de preços, por se tratar de contratação de itens que a demanda pode sofrer variações que dificultam sua precisão. Logo, há necessidade de contratação permanente; aquisição de serviços com previsão de execução parcelada, e pela natureza do objeto, não foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.3. VALOR SIGILOSO

1.3.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...” Assim sendo, busca-se através do



Assinatura

orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da execução, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória. Além disso, nesse mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Dessa forma, nas situações descritas anteriormente, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa. A licitação do tipo menor preço com valor sigiloso foi adotado por uma série de razões práticas e legais. O valor sigiloso, nesse caso, busca proteger a competitividade do processo licitatório, de modo a evitar a combinação de preços, se o valor da licitação for revelado de antemão, pode ocorrer uma combinação de preços entre os fornecedores, o que prejudicaria a competição e levaria a um valor final mais alto faça o que quiser. O sigilo pode ajudar a impedir que os licitantes se alinhem para estabelecer um preço mais alto do que o competitivo.

1.4. NÃO DESTINAÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

1.4.1. É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006.

Não é viável a destinação de COTAS para ME/EPP nos itens, pois caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens, tornará desvantajoso, por tratar-se de objeto que exige gestão de pessoas da Contratante. Um único item facilita o gerenciamento, a contratação e o suporte aos colaboradores e aos departamentos a serem atendidos, ao invés de acionar tantas vezes as empresas contratadas, quanto forem os itens licitados. Buscando a economicidade e a eficiência, vez que torna mais factível a fiscalização dos contratos a serem firmados, sem deixar de prestar os serviços necessários por falta de mão de obra efetiva.

1.5. DEMAIS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL

3.6.1.1. Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido e produtos apropriados para cada tipo de limpeza, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade;

b) Limpeza e/ou desinfecção de todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras,



mesas, sofás, balcões, armários, persianas, peitorais de janela, portas, lustres, inclusive telefones, computadores, televisores, aparelhos eletrônicos, extintores de incêndios e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados, quando necessário, para a completa higienização;

- c) Lavar objetos das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- d) Varrer, remover manchas e lavar os pisos;
- e) Varrer os locais, dentro das necessidades;
- f) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade;
- g) Limpar os corrimãos e escadas;
- h) Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
- i) Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais) após o uso;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- l) Manter o ambiente devidamente organizado.
- m) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.6.1.2. Serviços SEMANAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

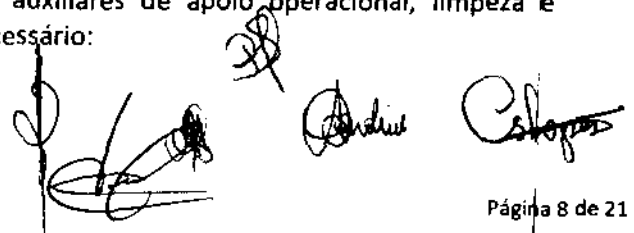
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e demais;
- g) Lavar os balcões e os pisos cerâmicos e emborrachados com detergente;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- l) Limpeza de livros, documentos, periódicos e outros materiais armazenados em móveis existentes no prédio;
- m) Limpeza de paredes, portas, janelas e prateleiras;
- n) Varrer as áreas pavimentadas internas;
- o) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- p) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma e condições estabelecidas na Unidade.

3.6.1.3. Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.5.2. AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

- 1.5.2.1. Serviços DIÁRIOS para tarefas auxiliares de apoio operacional, limpeza e organização, ou sempre que necessário:





- a) Preparar e servir café, água, chá ou lanches;
- b) Lavagem e higienização de utensílios de cozinha;
- c) Limpeza e desinfecção de copa/cozinha, refeitório duas vezes ao dia, ou mais conforme necessidade;
- d) Limpeza dos fornos de micro-ondas, forno, geladeira e fogão.
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- g) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente serem acondicionados em sacos plásticos, 2 vezes ao dia;
- h) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- j) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Entrega interna de documentos ou correspondências;
- m) Apoio ao controle e reposição de materiais de limpeza;
- n) Apoio no almoxarifado;
- o) Apoio a conferência e organização de insumos ou equipamentos;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- q) Orientar pessoas sobre os serviços e procedimentos desenvolvidos no ambiente de atuação;
- r) Digitar documentos com informações fornecidas pelo local.
- s) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.3. ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS

1. Pequenos reparos elétricos

- Troca de lâmpadas, tomadas e interruptores.
- Verificação de instalações elétricas básicas.

2. Manutenção hidráulica simples

- Conserto de torneiras, descargas, vazamentos.
- Desentupimentos leves.

3. Serviços de alvenaria e pintura

- Apoio a Pequenos reparos em paredes (rachaduras, furos).
- Apoio a Pintura de superfícies internas ou externas.

4. Conservação e limpeza técnica

- Apoio a manutenção de áreas comuns, como jardins, corredores ou pátios.
- Apoio na limpeza de caixas d'água ou calhas.

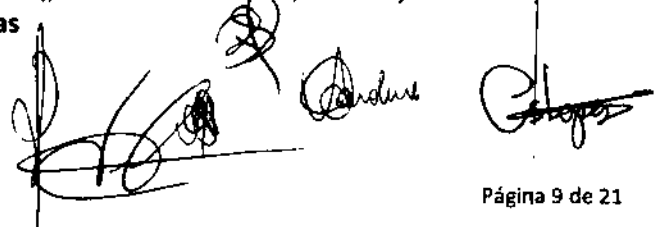
5. Montagem e desmontagem

- Móveis, prateleiras, quadros, suportes, etc.

6. Apoio em manutenção preventiva

- Acompanhamento e suporte a técnicos especializados (elétrica, refrigeração, elevadores).
- Verificação de funcionamento de sistemas (portões automáticos, iluminação externa).

7. Controle de materiais e ferramentas





- Organização do almoxarifado de manutenção.
- Solicitação de materiais de reposição.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.4. CONDUTOR DE AMBULANCIA

1. Condução da ambulância com responsabilidade

- Transporte seguro de pacientes, acompanhantes e equipe médica/enfermagem.
- Respeito às normas de trânsito, mesmo em situações emergenciais (com uso de sirenes e sinais luminosos).

2. Apoio à equipe de saúde

- Auxílio na colocação do paciente na maca ou cadeira de rodas.
- Ajuda na remoção ou transferência de pacientes entre locais (ex: casa ↔ hospital).
- Colaboração em manobras simples de primeiros socorros, se necessário.

3. Zelo pelo veículo

- Verificação diária de condições do veículo: combustível, pneus, óleo, sistema elétrico, maca, oxigênio, etc.
- Limpeza e higienização da ambulância (interna e externa).
- Relatar falhas ou necessidades de manutenção.

4. Preenchimento de relatórios básicos

- Registros de viagens, quilometragem, ocorrências e dados de transporte.
- Apoio na comunicação com a central de regulação ou plantão.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.5. CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS

1. Funções com veículos leves:

- Conduzir carros, vans ou caminhonetes para transporte de pessoas, materiais ou documentos.
 - Realizar rotas urbanas e rurais com segurança e responsabilidade.
 - Fazer checklists básicos (óleo, água, pneus, freios) e zelar pela conservação do veículo.
 - Apoiar serviços de campo ou administrativos com transporte adequado.
 - Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
 - Efetuar carga e descarga de veículos, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
 - Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
 - Zelar pela documentação do veículo, para atender as solicitações de autoridades do trânsito; Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade;
 - Inspeccionar o veículo diariamente;
 - Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
 - Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;



- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor.
 - • motorista tem como função principal conduzir veículos de forma segura e eficiente, transportando
 - passageiros, cargas ou outros bens de um local para outro.
 - • Suas responsabilidades incluem seguir as leis de trânsito, manter o veículo em boas condições de funcionamento, realizar manutenções básicas e garantir a segurança dos passageiros ou da carga.
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

2. Funções com máquinas pesadas:

- Operar tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores, motoniveladoras, entre outros.
 - Executar escavações, nivelamentos, terraplanagem, carregamento de materiais, remoção de entulhos, etc.
 - Realizar serviço de transporte de cargas entre 3,5 e 6 toneladas;
 - Realizar serviços de transportes de passageiros em ônibus escolar;
 - Realizar serviço de transportes de terras, cascalhos, dejetos, dentre outros;
 - Realizar inspeções operacionais e pequenos ajustes nas máquinas.
 - Trabalhar de acordo com normas de segurança e sinalização de áreas de risco.
 - Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;
 - Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
 - Zelar pela conservação da Máquina;
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3. Responsabilidades gerais:

- Seguir normas de segurança do trabalho e trânsito.
- Fazer manutenção básica preventiva (lubrificação, limpeza, ajustes simples).
- Comunicar falhas ou problemas técnicos à equipe de manutenção.
- Registrar atividades realizadas (horas trabalhadas, quilometragem, tipo de serviço).

3.6.6. SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE



3.6.6.1. Nas áreas das Unidades de Saúde, Consultórios, Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Postos de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material, Quartos, Sala de Observação e Soroterapia e Sala de Procedimentos.

Limpeza

- a) Limpeza e desinfecção de pisos, paredes, balcões, armários, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, dispensadores, saboneteiras, papeleiras e persianas;
- b) Abastecimento sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, colocando etiqueta com data de reposição e validade dos produtos;
- c) Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminal;
- d) A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.
- e) Limpeza terminal: é o processo de limpeza/desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental. Deverá ser realizada sempre que necessária.
- f) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Cozinha

Este profissional atuará no apoio a Produção de Refeições para pacientes (adulto e infantil), acompanhantes legalmente instituídos e servidores plantonistas, o que constitui cozinha geral, cozinha dietética, área de preparo de pequenas refeições, área de preparo do café e sobremesas, área de preparo de saladas, área do pré-preparo de vegetais, área do preparo de carnes, áreas de higienização de louças e utensílios (paciente e refeitório) e distribuição de refeições no refeitório.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Lavanderia

Este profissional atuará como auxiliar nos serviços:

1. Recepção e triagem de roupas sujas
 - Separar roupas comuns e peças delicadas.
 - Identificar manchas, rasgos ou necessidade de descarte.
2. Lavagem
 - Operar máquinas industriais de lavar e centrifugar.
 - Usar os produtos de limpeza adequados (sabão, alvejante, desinfetante, amaciante).
3. Secagem e passadoria
 - Utilizar secadoras industriais.
 - Passar roupas quando necessário (principalmente uniformes e jalecos).
 - Evitar danos às fibras e tecidos.
4. Dobragem e organização
 - Dobrar corretamente e embalar, quando preciso.
 - Separar por setor (enfermarias, centro cirúrgico, UTI, etc.).
5. Distribuição de roupas limpas
 - Repor os enxovais nos setores do hospital.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



Assinatura

- Garantir a rotação adequada (evitar excesso ou falta de peças).
6. Higiene e manutenção do ambiente de trabalho
- Manter a lavanderia limpa, organizada e segura.
 - Higienizar as máquinas e utensílios periodicamente.
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Esterilização

Um Auxiliar de Esterilização é o profissional responsável apoiar os serviços de higienizar, preparar, embalar, esterilizar e organizar materiais e instrumentos em unidades de saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Sistema de Informação

É responsável por apoiar a alimentação de sistemas informatizados em unidades de saúde pública através de manter organizadas as informações dos atendimentos, pacientes, serviços e processos de uma unidade de saúde, utilizando os sistemas da saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.7. PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA

Porteiro

- a) Receber, orientar e encaminhar o público;
- b) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- c) Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente;
- d) Abrir e fechar as dependências dos prédios públicos, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- e) Percorrer as dependências dos prédios públicos;
- f) Verificar portas e janelas
- g) Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas.
- h) Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade;
- i) Zelar pela guarda, ordem e segurança do patrimônio sob sua responsabilidade;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- k) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior;
- l) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Recepcionista

- b) Recepcionar e registrar membros da comunidade e visitante, identificando e averiguando quais as pretensões;
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

SANTA LUZIA
Prefeitura Municipal de Santa Luzia
Nº FL. 056
Assinatura

- d) Prestar informações e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor responsável;
- e) Encaminhar a pessoa ou setor competente os documentos solicitados/apresentados;
- f) Atender, efetuar, repassar chamadas, anotar recados, mensagens telefônicas, emails, correspondências, encomendas e outros;
- g) Digitalizar, arquivar e enviar documentos;
- h) Zelar pela preservação de bens, organização, limpeza do ambiente de trabalho;
- i) Comunicar quando necessário manutenção de equipamentos para assegurar funcionamento correto e contínuo;
- j) Conferir materiais solicitados e distribuí-los;
- k) Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e ocorrências diárias;
- l) Controle de agendas, informar sobre reuniões, eventos, confraternizações;
- m) Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica nas máquinas necessárias para realização de atividades;
- n) Controlar requisições de máquina copiadora;
- o) Adotar comportamento preventivo, seguir e orientar conforme as normas de segurança;
- p) Guarda e controle de chaves;
- q) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades;
- r) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Vigia

- a) Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- b) Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- c) Recepcionar e orientar visitantes.
 - a) Fiscalizar a guarda do patrimônio;
 - b) Observar e inspecionar as dependências do órgão para evitar roubos, entradas de pessoas não autorizadas e outros problemas;
 - c) Controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
 - d) Fazer ronda pelo local, para se certificar de que está tudo em ordem;
 - e) Informar ao responsável toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por alguma pessoa;
 - f) Manter sempre fechada a entrada do órgão;
 - g) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
 - h) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
 - i) Informar ao responsável, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao órgão.
 - j) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



3.6.8. COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das atividades pelos funcionários terceirizados contratados.
- b) Coordenar escalas de trabalho e redistribuir tarefas conforme necessidade.
- c) Garantir a execução eficiente dos serviços terceirizados.
- d) Comunicar prontamente qualquer funcionário terceirizado em caso de faltas, afastamentos ou emergências, garantindo a continuidade dos serviços.
- e) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.9. SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR

Os profissionais terceirizados que atuam em escolas públicas nas funções de serviços técnicos pedagógicos, monitor escolar e cuidador escolar têm papéis distintos, embora todos colaborem com o funcionamento e a qualidade do ambiente escolar. Conforme Abaixo:

3.6.9.1. SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

- a) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- b) Apoiar os professores no planejamento e nas práticas pedagógicas.
- c) Auxiliar na implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP).
- d) Contribuir na análise de dados de aprendizagem e frequência.
- e) Participar de reuniões pedagógicas, formações e conselhos de classe.
- f) Sugerir ações de reforço ou recuperação para alunos com defasagem.
- g) Pode atuar junto a setores como educação especial, educação inclusiva ou alfabetização, dependendo da demanda.

3.6.9.2. MONITOR ESCOLAR

- a) Acompanhar os alunos em horários de entrada, intervalo, recreio e saída.
- b) Organizar filas, orientar deslocamentos e manter a disciplina em espaços comuns (corredores, pátio, refeitório).
- c) Auxiliar no embarque/desembarque do transporte escolar.
- d) Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos.
- e) Comunicar ocorrências à equipe gestora ou pedagógica.
- f) Em alguns casos, pode acompanhar atividades extracurriculares.

3.6.9.3. CUIDADOR ESCOLAR

- a) Auxiliar alunos com deficiência em atividades da vida diária (alimentação, higiene, locomoção, uso do banheiro).
- b) Acompanhar o aluno em sala de aula, auxiliando no que for necessário, **sem interferir no conteúdo pedagógico** (essa é a função do professor).
- c) Apoiar na locomoção do aluno entre os ambientes escolares.

[Assinatura] [Assinatura] [Assinatura]



- d) Garantir a segurança e o conforto do aluno durante sua permanência na escola.
- e) Trabalhar em conjunto com o professor e equipe de apoio inclusivo (como AEE - Atendimento Educacional Especializado)

3.6.9.4. MEDIADOR ESCOLAR

- a) Atuar de forma **neutra e imparcial** para mediar conflitos entre alunos ou entre alunos e professores.
- b) Promover o diálogo como forma de resolver desentendimentos.
- c) Incentivar a empatia, o respeito mútuo e a escuta ativa.
- d) Desenvolver ações e atividades que incentivem a convivência harmoniosa.
- e) Trabalhar com temas como bullying, violência, racismo, discriminação e respeito às diferenças.
- f) Apoiar campanhas e projetos de valorização da diversidade e inclusão.
- g) Auxiliar a equipe gestora no acompanhamento de situações recorrentes de indisciplina ou conflito.
- h) Sugerir estratégias preventivas e restaurativas para melhorar o clima escolar.
- i) Estimular o diálogo entre escola e famílias, especialmente em situações que envolvem conflitos.
- j) Acompanhar casos mais complexos junto aos serviços de apoio (como assistência social, saúde mental, conselhos tutelares, etc.).

3.6.10. A contratação de Vigia como condutor durante o período noturno implicará em um acréscimo de 20%, conforme estabelecido pela legislação vigente; já os demais profissionais poderão ter um aumento de até 200% no valor da hora, de acordo com a determinação do contratante.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A não realização do parcelamento na contratação de serviços de mão de obra terceirizada pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia se justifica pela natureza homogênea das atividades a serem desempenhadas. Os serviços demandados, como limpeza predial, manutenção geral e apoio à saúde, são interdependentes e necessitam ser realizados de forma integrada para garantir a eficiência e a qualidade dos atendimentos prestados à população. O parcelamento poderia levar a uma fragmentação dos serviços, prejudicando a uniformidade e continuidade dos trabalhos, o que poderia resultar em conflitos de coordenação e supervisão.

Ademais, a execução dessas atividades exige um planejamento operacional coeso, pois a sobrecarga de funções enfrenta desafios relacionados ao tempo e à alocação de recursos. A contratação em bloco permite que a empresa especializada tenha um quadro de profissionais adequado e articular equipes de forma mais eficiente, reduzindo os riscos de descontinuidade nos serviços. Essa abordagem



integrada se alinha à necessidade de atender com agilidade as demandas das Secretarias e Fundos Municipais, evitando interrupções que poderiam comprometer o atendimento à população.

Por fim, a unificação da contratação contribui para a eficiência administrativa e financeira, já que facilita a gestão contratual e a consolidação de esforços nas atividades ligadas aos serviços essenciais. Com uma única contratação, a gestão poderá monitorar mais efetivamente a qualidade do serviço prestado, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira racional e eficaz, promovendo assim um melhor atendimento ao interesse público.

☪ RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada trará resultados esperados significativos em termos de economicidade para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia. A solução escolhida maximiza o custo-benefício ao permitir que a gestão foque recursos financeiros em atividades-fim, enquanto a execução de serviços acessórios é realizada por profissionais capacitados. Isso implica não apenas na redução de custos operacionais relacionados à contratação e manutenção do corpo técnico, mas também na minimização de riscos associados à falta de especialização nesses serviços.

Além da economicidade, haverá um aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. Com essa abordagem, a Prefeitura poderá redistribuir suas equipes internas para funções essenciais e estratégicas, evitando a sobrecarga de trabalho e, conseqüentemente, promovendo um melhor desempenho das atividades principais. A terceirização desses serviços eliminará a necessidade de treinamento contínuo e contratação de pessoal temporário, uma vez que a empresa contratada se responsabiliza pela capacitação de seus colaboradores.

Os recursos materiais também serão utilizados de maneira mais eficiente. A empresa contratada gerenciará sua própria infraestrutura e equipamentos, o que permitirá à Prefeitura economizar em despesas com aquisição, manutenção e atualização de ferramentas. Ao empregar fornecedores especializados na execução desses serviços, a qualidade será garantida, assegurando que os padrões exigidos sejam atendidos sem comprometimentos.

Em relação aos recursos financeiros, a proposta de contratar serviços terceirizados possibilitará melhora substancial na alocação de orçamento. Os gastos com vínculos trabalhistas permanentes e benefícios podem ser reduzidos, gerando economia em longo prazo. Dessa forma, a estratégia adotada contribuirá para um melhor planejamento financeiro, permitindo que a Prefeitura invista em novos projetos e melhorias no atendimento à população.

Em resumo, a contratação de serviços terceirizados para as atividades acessórias apresentará uma solução eficiente e econômica, otimizando a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, levando à melhoria na qualidade dos serviços prestados à comunidade de Santa Luzia.

[assinatura] [assinatura] [assinatura]



☰ PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação da solução de contratação de serviços terceirizados para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia requer um conjunto de providências operacionais e estruturais específicas para garantir a eficácia e a eficiência dos serviços prestados. Primeiramente, é fundamental realizar um levantamento detalhado das demandas de cada secretaria, com o objetivo de identificar quantitativa e qualitativamente os serviços a serem contratados. Este mapeamento deve considerar a variação na demanda ao longo do ano e incluir informações sobre horários, frequência e equipamentos específicos que podem ser necessários para a execução dos serviços.

● Além disso, para assegurar que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade desejados, recomenda-se a elaboração de Termos de Referência bem definidos, que descrevam claramente as responsabilidades da empresa contratada, a qualificação exigida dos profissionais que irão prestar os serviços. Também é aconselhável estabelecer indicadores de desempenho que permitam monitorar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, facilitando a gestão e a fiscalização contratual.

Outro ponto relevante é a capacitação dos servidores públicos que atuarão como gestores e fiscais do contrato. Uma formação específica em gestão de contratos e acompanhamento de serviços terceirizados deve ser considerada, uma vez que a especificidade dos tipos de serviços previstos exige um conhecimento mais aprofundado por parte dos servidores responsáveis. Essa capacitação permitirá uma melhor compreensão das necessidades técnicas envolvidas, possibilitando ações corretivas mais eficazes em caso de não conformidades.

● Por último, deve-se implementar um sistema de controle e feedback constante entre a Prefeitura e a empresa contratada. A criação de canais de comunicação eficientes pode facilitar a resolução de problemas e promover melhorias contínuas nos serviços oferecidos. Além disso, a inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de descumprimento de prazos e padrões de qualidade pode atuar como um incentivo adicional para que a empresa cumpra suas obrigações satisfatoriamente.

Essas providências são cruciais para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficiente, promovendo a melhoria na prestação de serviços à população de Santa Luzia.

☺ CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes à solução escolhida para suprir as deficiências na execução de atividades acessórias da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, conclui-se que não há necessidade de realizar contratações adicionais antes da implementação da contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra terceirizada.



Os serviços a serem contratados já contemplam um vasto espectro de necessidades operacionais e técnicas essenciais para o funcionamento adequado das diversas secretarias e fundos municipais. A proposta de contratação abrange, entre outros, serviços de limpeza predial, manutenção geral e apoio logístico, que são suficientes para garantir a continuidade das atividades administrativas e de atendimento ao público. Assim, a solução escolhida foi estruturada para atender especificamente as demandas existentes, sem que haja dependências que necessitem de contratações prévias.

Ainda que possam existir situações de manutenção ou adequações prediais, essas demandas estão intrinsecamente ligadas aos serviços que serão prestados pela mão de obra terceirizada. Portanto, as necessidades de manutenção ou intervenções em infraestrutura devem ser consideradas como parte do escopo dos serviços a serem realizados pela empresa contratada. Com isso, reforça-se que a abordagem de contratação de serviços especializados é abrangente e atende de forma integrada às necessidades do município, eliminando a necessidade de contratações adicionais ou correlatas neste momento.

Em resumo, a contratação prevista é suficiente e deve colmatar as lacunas identificadas, possibilitando uma atuação mais eficiente e eficaz da Prefeitura Municipal de Santa Luzia na prestação de serviços à população, dispensando outras contratações que não se mostraram necessárias ou interdependentes.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de mão de obra terceirizada pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia pode gerar diversos impactos ambientais que precisam ser considerados para garantir uma execução sustentável e responsável. Um dos principais impactos gerados por essa atividade é o aumento na geração de resíduos sólidos, especialmente durante os serviços de limpeza e manutenção. Para mitigar esse impacto, é fundamental implementar práticas de gestão de resíduos, como a segregação e destinação correta dos materiais recicláveis e orgânicos. Além disso, promover a sensibilização da equipe terceirizada sobre a importância da redução de resíduos e reciclagem.

Outro impacto potencial é o consumo energético elevado, principalmente no uso de máquinas pesadas e veículos. Para reduzir esse consumo, é recomendado que a contratação inclua critérios de eficiência energética, priorizando empresas que utilizem equipamentos modernos e com tecnologia que minimize o consumo de energia. A adoção de práticas de operação eficiente, como a revisão periódica de máquinas e veículos, também contribui para a redução do desperdício de energia.

Adicionalmente, as atividades de transporte realizadas pelos condutores de veículos leves, ambulâncias e máquinas pesadas podem resultar em emissões de poluentes. Para minimizar esse impacto, a prefeitura deve estabelecer dentro do contrato um compromisso com a utilização de veículos que atendam a padrões de emissão mais rigorosos e incentivar a formação de rotas eficientes, reduzindo a quilometragem total percorrida.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

SANTA LUZIA
Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL. 042

Assinatura

A logística reversa é uma ferramenta importante que deve ser considerada para o destaque e reciclagem de materiais utilizados nos serviços contratados. A proposta de logística reversa pode incluir cláusulas contratuais que obriguem a empresa a realizar a coleta e destinação adequada de produtos e embalagens, bem como bens inservíveis gerados durante os serviços, garantindo que esses materiais não sejam descartados inadequadamente.

Por fim, é essencial monitorar e avaliar continuamente os impactos ambientais das atividades prestadas pela empresa contratada, estabelecendo indicadores que permitam medir a redução da geração de resíduos, o consumo de energia e a eficiência das ações de logística reversa. Essa abordagem não apenas minimiza os impactos negativos, mas também melhora a qualidade dos serviços prestados, refletindo em benefício para a população de Santa Luzia.

☑ **CONCLUSÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Santa Luzia - MA, 28 de Maio de 2025

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza
Chefe do Setor de Apoio Administrativo
071/2025

Maria de Lourdes Barroso Barros

Maria de Lourdes Barroso Barros
Assessora Técnica Administrativo
Portaria: 112/2025

Ana Alice Sousa e Silva

Ana Alice Sousa e Silva
Assessora Técnica Administrativo
140/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



Prefeitura de Santa Luzia

Nº FL. 043

Assinatura

APROVO O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Herik James Silva Ramos

Secretário Municipal de Saúde

Portaria: 006/2025

Cleudimar Soares Lopes

Secretária de Educação

Portaria: 007/2025

Leandro Dutra de Andrade

Secretário de Gestão e Governo

Portaria 004/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Prefeitura de Santa Luzia
Fl. 044
E

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Governo e Gestão, 06.191.001/0001-47
Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, CNPJ nº 30.370.531/0001-37
Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.191.001/0001-47
Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.487.015/0001-42
Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 06.191.001/0001-47



Equipe de Planejamento

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza, Maria de Lourdes Barroso Barros e Ana Alice Sousa e Silva



Objeto Detalhado

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada (limpeza em geral, auxiliar operacional de serviços diversos, manutenção gerais, condutor de veículos leves, ambulâncias e máquinas pesadas, apoio à saúde, porteiro / recepcionista / vigia, e serviços técnicos pedagógicos / monitor escolar / cuidador escolar / mediador escolar) para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA, nos termos da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

| PROBABILIDADE | DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES | PESO |
|---------------|--|------|
| Muito Baixa | Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. | 1 |
| Baixa | Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade. | 2 |

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Prefeitura de Santa Luzia
nº FL 045

| | | |
|-------------------|---|----|
| Média | Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade. | 5 |
| Alta | Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade | 8 |
| Muito Alta | Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade | 10 |

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

| IMPACTO | DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES | PESO |
|--------------------|---|------|
| Muito Baixo | Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade). | 1 |
| Baixo | Pequeno impacto nos objetivos (idem) | 2 |
| Médio | Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável. | 5 |
| Alto | Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão | 8 |
| Muito Alto | Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível. | 10 |

MATRIZ DE RISCO

| | | | | | | |
|----------------|-------------|----------------------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| | MUITO ALTO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO EXTREMO | RISCO EXTREMO |
| | ALTO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO EXTREMO |
| | MÉDIO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO BAIXO |
| | BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO |
| | MUITO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO |
| IMPACTO | | | | | | |
| | | MUITO BAIXA | BAIXA | MÉDIA | ALTA | MUITO ALTA |
| | | PROBABILIDADE | | | | |

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

[Handwritten signatures]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 046
Assinatura

Risco Alto - Elaboração inadequada do Termo de Referência

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|--------------|---------|---------------|
| Planejamento | Alto | Média |

Dano

Contratação de empresa não qualificada, inadequações quanto às quantidades e perfis profissionais necessários, prejuízo à execução dos serviços, risco de aditivos e questionamentos dos órgãos de controle.

Ações Preventivas

Realização de pesquisa de mercado aprofundada e consulta a setores demandantes sobre necessidades reais de mão de obra.

Elaboração do Termo de Referência com clareza, detalhamento de perfis profissionais, quantitativos e descrição precisa dos serviços a serem contratados, em alinhamento com a IN 05/2017.

Responsável

Ações de Contingência

Revisão imediata do Termo de Referência em caso de identificação de falhas, com comunicação aos setores afetados.

Ajuste contratual por meio de termo aditivo fundamentado, limitado à legislação vigente.

Responsável

Risco Alto - Inadimplência de obrigações trabalhistas por parte da contratada

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|-------------------|------------|---------------|
| Gestão Contratual | Muito Alto | Média |

Dano

Geração de passivos trabalhistas para a administração, paralisação dos serviços pelos colaboradores terceirizados, demandas judiciais e repercussão negativa na imagem do órgão.

Ações Preventivas

Fiscalização frequente do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias durante a execução contratual, exigindo comprovantes mensais (folha de pagamento, FGTS, INSS, etc).

Previsão de retenção de pagamentos em caso de indícios de descumprimento das obrigações trabalhistas.

Ações de Contingência

Bloquear pagamentos à contratada até a regularização das obrigações trabalhistas identificadas.

Garantir a contratação de seguro garantia e medidas para assumir temporariamente o pagamento direto aos trabalhadores, se necessário, conforme legislação.

Responsável

Responsável

Risco Alto - Definição inadequada das quantidades e dos perfis profissionais

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|--------------|---------|---------------|
| Planejamento | Alto | Média |

Dano

Contratação de quantitativo superior ou inferior ao necessário, falta de profissionais com o perfil adequado, desperdício de recursos ou insuficiência de mão de obra para atendimento das demandas.

Ações Preventivas

Realizar diagnóstico detalhado das necessidades das unidades demandantes, ouvindo gestores de cada secretaria/fundo.

Responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO**

Prefeitura de Santa L.
nº FL 047
Assinatura

Utilizar históricos de consumo e demanda efetiva, além de consulta a especialistas de cada área, para embasar o dimensionamento.

Ações de Contingência

Responsável

Prever em contrato mecanismo de ajustes quantitativos dentro dos limites legais.

Realizar realocações temporárias de profissionais entre setores em caso de insuficiência até ajuste definitivo.

Risco Alto - Fornecedor não cumpre obrigações previdenciárias e fundiárias

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|-------------------|------------|---------------|
| Gestão Contratual | Muito Alto | Média |

Dano

Risco de fiscalização com autuações, bloqueio de repasses, responsabilidade subsidiária do ente público e possível judicialização trabalhista.

Ações Preventivas

Responsável

Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, exigindo documentos comprobatórios dos recolhimentos.

Estabelecer em contrato cláusula de retenção de pagamentos diante de irregularidades apresentadas pelo fornecedor.

Ações de Contingência

Responsável

Suspender imediatamente pagamentos até regularização das pendências notificadas.

Encaminhar à Procuradoria para avaliar a adoção de medidas judiciais ou administrativas cabíveis.

Risco Alto - Definição inadequada do escopo e dimensionamento das demandas

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|--------------|---------|---------------|
| Planejamento | Alto | Média |

Dano

Pode resultar em contratação insuficiente ou excessiva de profissionais, impactando o atendimento das Secretarias ou gerando prejuízo financeiro ao município.

Ações Preventivas

Responsável

Mapear detalhadamente as demandas de cada secretaria/fundo, ouvindo os responsáveis pelo setor.

Revisar o termo de referência para alinhamento com as reais necessidades e históricos de consumo.

Ações de Contingência

Responsável

Revisar, ajustar e formalizar aditivos contratuais conforme permitido pela legislação.

Redistribuição temporária de profissionais entre setores enquanto ajustes contratuais são realizados.

Risco Médio - Aceltação de proposta inexequível ou irregularidades na seleção do fornecedor

| Etapa | Impacto | Probabilidade |
|-----------------------|---------|---------------|
| Seleção do Fornecedor | Alto | Baixa |

Dano

Seleção de empresa sem capacidade econômico-financeira para honrar o contrato, risco de interrupção dos serviços e litígios contratuais.

Ações Preventivas

Responsável

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL. 048
E

Exigir comprovação de capacidade técnico-operacional e análise rigorosa da planilha de custos ofertada.

Treinar a comissão de seleção para identificar propostas com indícios de inexequibilidade ou fraude.

Ações de Contingência

Desclassificar a proposta ou rescindir o contrato em caso de identificação de irregularidades ou insolvência.

Convocar a empresa seguinte na classificação conforme legislação aplicável.

Responsável

Santa Luzia - MA, 28 de Maio de 2025.

Angela Caroline Pereira Sousa e Souza

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza
Chefe do Setor de Apoio Administrativo
071/2025

Maria de Lourdes Barroso Barros

Maria de Lourdes Barroso Barros
Assessora Técnica Administrativo
Portaria: 112/2025

Ana Alice Sousa e Silva

Ana Alice Sousa e Silva
Assessora Técnica Administrativo
140/2025

APROVO O PRESENTE MAPA DE RISCOS

Herik James Silva Ramos

Herik James Silva Ramos
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 006/2025



Prefeitura de Santa L.

Nº FL 049
E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Cleudimar Soares Lopes

Cleudimar Soares Lopes
Secretária de Educação
Portaria: 007/2025

Leandro Dutra de Andrade

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025

Ass. Souza



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CNPJ/MF nº 06.151.001/0001-47
GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 050
E

PORTARIA Nº 671/2025 – GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52 V. e,

CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025;


RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **ÂNGELA CAROLINE PEREIRA SOUSA E SOUZA**, portador (a) da Cédula de Identidade **RG nº 028539592004-4 SSP/MA**, inscrito (a) no **CPF/MF sob o nº 027.954.323-90**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**, com denominação **DANS**, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos à data de 01 de maio de 2025**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE MAIO DE 2025.


Juscelino da Cruz Filgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Juscelino da Cruz Filgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA



Gabinete do Prefeito

PORTARIA

Secretaria Santa Luzia
nº FL 091
E
Assinatura

PORTARIA Nº 671/2025 – GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025.

PORTARIA Nº 671/2025 - GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e. CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025; RESOLVE: Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **ÂNGELA CAROLINE PEREIRA SOUSA E SOUZA**, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 028539592004-4 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 027.954.323-90, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**, com denominação **DANS**, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de maio de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE MAIO DE 2025.**

Jusecelino da Cruz Filgueira Junior Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Publicado por: JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR

Código identificador: bxj0fu0b6kh20250507190551

PORTARIA Nº 670/2025 – GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025.

PORTARIA Nº 670/2025 – GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR (A) DO DEP. DE REGISTRO CADASTRAL, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e. CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025; RESOLVE: Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **JOEL MOREIRA CHAVES**, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 073244002020-3 SSP/MA, inscrito (a) no CPF sob o nº 452.655.343-34, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO CADASTRAL**, com denominação **DANS**, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de maio de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE MAIO DE 2025.**

Jusecelino da Cruz Filgueira Junior Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Publicado por: JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR

Código identificador: ibma4mbte20250507190502

PORTARIA Nº 672/2025 – GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025.

PORTARIA Nº 672/2025 – GAB/P, DE 07 DE MAIO DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pelo inciso art. 3 da Lei 172/199 com alteração na Lei 195/2000 que trata da composição do Conselho de Alimentação Escolar - CAE, no município de Santa Luzia; RESOLVE: Art. 1º. Nomear, para o quadriênio de 2024/2028, os membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE de Santa Luzia - MA, conforme segue: § 1º Representantes do Poder Executivo: Titular: Bruna Yokoono Jorge Neves Andrade, CPF: 017.490.983-77 Suplente: Liane Nascimento dos Santos, CPF: 030.847.483-06 § 2º Representantes do Segmento dos Profissionais da Área da Educação (Professores): Titular: Antonivan Marciel Pereira, CPF: 965.576.483-49 Titular: Maria da





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CNPJ/MF nº 06.191.001/0001-47
GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 051
E

PORTARIA Nº 140/2025 – GAB/P, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação do (a) **ASSESSOR (A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **ANA ALICE SOUSA E SILVA**, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 021366822002-2 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 042.639.863-77, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR (A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, com denominação **DAS**, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 20 DE JANEIRO DE 2025.

Juscelino da Cruz Filgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Secretaria de Santa Luzia
nº 053
Assessoria

Juscelino da Cruz Figueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

“Dispõe sobre a nomeação do (a) **ASSESSOR (A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, e dá outras providências”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, pela presente

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **ANA ALICE SOUSA E SILVA**, portador (a) da Cédula de Identidade **RG nº 021366822002-2 SSP/MA**, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº **042.639.863-77**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR (A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, com denominação **DAS**, junto à Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2025**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 20 DE JANEIRO DE 2025.**

Juscelino da Cruz Figueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO
<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 610e07abda08f440d726729fd47cf58454a59370
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Nº 112/2025
GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura de Santa Luzia
nº FL 054

PORTARIA Nº 112/2025 – GAB/P. DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do (a) **ASSESSOR (A) TÉCNICO**, e dá outras providências”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998 especificamente o art. 52 V, pela presente,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a): **MARIA DE LOURDES BARROSO BARROS**, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 101670298-9 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 020.307.573-06, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR (A) TÉCNICO**, com denominação **DAS**, junto à Secretaria Municipal de Saúde

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação **retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se, Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

Juscetino da Cruz Filgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA



DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura de Santa Luzia
nº FL. 255
Assinatura

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Santa Luzia

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE
MERCADO COM VISTAS AO ESTABELECIMENTO DE PREÇOS DE
REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO AO INCISO IV DO ARTIGO 18
DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, nos termos do inciso IV, artigo 18 da Lei 14.133/2021, respeitando-se os critérios estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar encaminhado junto com o Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Requisitante.

O procedimento de levantamento de preços de mercado deverá respeitar os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021 e no regulamento deste órgão.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
|------|--|---------|------------|-----------|-----------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 450.200,00 | | |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 515.000,00 | | |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 515.000,00 | | |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA | Horas | 98.500,00 | | |
| 5 | 0 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MAQUINAS PESADAS | Horas | 168.000,00 | | |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000,00 | | |
| 7 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 420.000,00 | | |
| 8 | 0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000,00 | | |
| 9 | 0 - SERVIÇOS TECNICOS PEDAGOGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500,00 | | |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



Prefeitura Municipal de Santa Luzia
Fl. nº 056

Valor Total

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Santa Luzia - MA, 29 de Maio de 2025

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025

Secretaria de Santa ...
Nº FL 257
E Administradora

Contrato nº 205/2024

Última atualização: 23/07/2024

Local: Pindaré-Mirim/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE PINDARE MIRIM

Unidade executora: 2027 - Secretaria Municipal de Administração

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 22/2024 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 23/07/2024 **Data de assinatura:** 05/07/2024 **Vigência:** de 05/07/2024 a 05/07/2025

Id contrato PNCP: 06189344000177-2-000051/2024 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Id contratação PNCP: 06189344000177-1-000014/2024

Objeto:

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias do Município de Pindare-Mirim - MA

VALOR CONTRATADO

RS 9 406 902 00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 30 920.858/0001-35 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO MARSERVICE

Arquivos

Histórico

Nome

Data

Tipo

Contrato nº 205-2024 - Secretaria de Administração

23/07/2024

Contrato

Exibir

5

1.1 de 1 itens

Página

1

[< Voltar](#)



https://pncp.gov.br/contratos/06189344000177/2024/51

✉ portal.servicos@gestao.gov.br

📞 0800 000 0000

AGRADECIMENTOS AOS PARCEIROS

Prefeitura de Santa
Cruz
053



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

22/04
Secretaria Santa
FL 059
e

CONTRATO N° 285/2024
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS - LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM
PREGÃO ELETRÔNICO n° 06/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 22/2024



OBJETO CONTRATUAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pindaré-Mirim - MA



VALOR CONTRATUAL
R\$ 9.406.902,00 (Nove milhões quatrocentos e seis mil novecentos e dois reais).



VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: 05/07/2024
FINAL: 05/07/2025



DADOS DO CONTRATANTE
Secretaria Municipal de Administração, com a sede na Avenida Elias Haikel - Centro - Pindaré Mirim - MA, CEP: 65.370-000, inscrita no CNPJ N.º 06.189.344/0001-77, representado pelo Secretário Municipal de Administração o Senhor Edson de Sousa Pereira, RG: 845930974 SSP/MA, CPF: 407.098.683-91.

DADOS DO CONTRATADO
INSTITUTO MARSERVICE
CNPJ N° 30.920.858/0001-35
AVENIDA MARCONE CALDAS, N° 16, RESIDENCIAL SANTA MARINA, COHAB II, CEP: 65.700-000, BACABAL - MA
Nome Responsável: Jando Brandão Silva, brasileiro, portador do RG n° 0277361720044 SESP/MA, e CPF n° 043.232.803-35.



FISCAL DO CONTRATO
MIGUEL NETO DA SILVA, inscrita no CPF sob n° 350.571.224-87

PREÂMBULO

Aos 05 (Cinco) dias do mês de junho de 2024, a Secretaria Municipal de Administração, com a sede na Avenida Elias Haikel - Centro - Pindaré Mirim - MA, CEP: 65.370-000, inscrita no CNPJ N.º 06.189.344/0001-77, representado pelo Secretário Municipal de Administração o Senhor Edson de Sousa Pereira, RG: 845930974 SSP/MA, CPF: 407.098.683-91, em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pindaré-Mirim - MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO (art. 92, V)

735
22/24
Prefeitura de Santa
Nº Fl. 060

2.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ 9.406.902,00 (Nove milhões quatrocentos e seis mil novecentos e dois reais), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

| ITEM | CARGO/FUNÇÃO | UND | QUANT. ANUAL DE HORAS ESTIMADAS | R\$ UNIT. | VALOR TOTAL (R\$) |
|--------------------------|---|-------|---------------------------------|-----------|-------------------------|
| 1 | AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE | Horas | 7.200 | R\$ 15,30 | R\$ 110.160,00 |
| 2 | AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 229.200 | R\$ 14,10 | R\$ 3.231.720,00 |
| 3 | BOMBEIRO CIVIL | Horas | 26.400 | R\$ 14,15 | R\$ 373.560,00 |
| 4 | CONDUTOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS | Horas | 88.200 | R\$ 14,15 | R\$ 1.248.030,00 |
| 5 | DIGITADOR | Horas | 60.240 | R\$ 13,10 | R\$ 789.144,00 |
| 6 | OPERADOR DE SISTEMA | Horas | 15.840 | R\$ 19,20 | R\$ 304.128,00 |
| 7 | AGENTE E AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR E AGENTE ADMINISTRATIVO) | Horas | 253.800 | R\$ 13,20 | R\$ 3.350.160,00 |
| VALOR TOTAL GERAL | | | | | R\$ 9.406.902,00 |

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto.

2.3.2 - Edital de Licitação e ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso.

2.3.3 - A Proposta do Contratado;

2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação terá início na data de 05/07/2024 e encerramento em 05/07/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 - A prorrogação de que trata esse item é condicionada a avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 - O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

3.3 - Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

236
22/04
Prefeitura de Santa
nº FL 061

5.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s)

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste serão, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s)

10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA SÉTIMA - DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 - Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO

7.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, o dever do contratado elimina-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 - O CONTRATADO deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância

7.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para atestar o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

7.9 - O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 - Bancos de dados eventualmente formados a partir de este instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

7.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações editadas na forma da LGPD.

7.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.03 - Secretaria de Administração - SECA

04.122.0046.2003.0000 - Manutenção e Func. Da Sec. De Administração

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

337
22/04
Prefeitura de Santa
Nº FL 062
E
Espírito Santo

8.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apustilamento.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 9.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado de objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência
- 9.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato
- 9.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado
- 9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste
- 9.8.1 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período
- 9.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.10 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 132, da Lei nº 14.133, de 2021
- 9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas
- 10.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)
- 10.3 - Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 10.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos
- 10.7 - A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Serviço.
- 10.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 10.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.10 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros
- 10.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- 10.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116):
- 10.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE

**ESTADO DO MARANHÃO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 10.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.20 - Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam as especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 10.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 11.1 - Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específicos em um prazo predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
- 11.1.1 - Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.1.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 11.1.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.2 - Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.
- 11.2.1 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.2.2 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.2.3 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.3.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.3.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3 - Indenizações e multas.
- 11.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo indígnos ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b)", "c)" e "d)" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) **Multa de**

i) **Moratoria** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratoria** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato;

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.5 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente delimitados na referida Lei (art. 159);

12.8 - A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.9 - O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Cenis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161);

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133-21;

12.11 - Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 - As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2 - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



Prefeitura de Santa Inês
 Nº FL 065 / 2024
 Assinatura: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

14.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

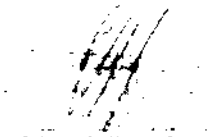
17.1 - O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais

17.2 - Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, e o art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pindaré-Mirim - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21

Pindaré Mirim - MA, 05 de julho de 2024.

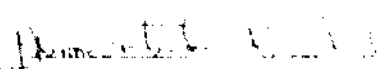
ASSINATURAS


 Edson de Sousa Pereira
 Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

JANDO BRANDÃO SILVA
 CPF nº 043.232.803-35
CONTRATADA

Jando Brandão Silva
 CPF nº 043.232.803-35
CONTRATADA

TESTEMUNHAS


 NOME: _____


 NOME: _____



Secretaria de Educação
1º FL
Assinatura

Contrato nº 206/2024

Última atualização 23/07/2024

Secretaria Santa Luzia
1º FL
Assinatura

Local: Pindaré Mirim/MA **Órgão:** MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM

Unidade executora: 2663 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 22/2024 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 23/07/2024 **Data de assinatura:** 05/07/2024 **Vigência:** de 05/07/2024 a 05/07/2025

Id contrato PNCP: 06189344000177-2-000052/2024 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Id contratação PNCP: 06189344000177-2-000052/2024

Objeto:

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias do Município de Pindaré-Mirim - MA

VALOR CONTRATADO

R\$ 25.507.398,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 30.920.858/0001-35 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO MARSERVICE

Arquivos

Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|---|------------|----------|
| Contrato nº 206/2024 - Secretaria de Educação | 23/07/2024 | Contrato |

1 de 1 itens

Exibir 5

Voltar



Secretaria de Santa Luzia
Fl. 067
E



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

CONTRATO Nº 206/2024
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021

242
06/24
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim
Nº FL 068
E



PROCESSO DE ORIGEM
PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2024



OBJETO CONTRATUAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Pindaré-Mirim - MA



VALOR CONTRATUAL
R\$ 25.507.398,00 (Vinte e cinco milhões quinhentos e sete mil trezentos e noventa e oito reais)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: 05/07/2024
FINAL: 05/07/2025



DADOS DO CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM-MA, com a sede na Avenida Elias Haikel, 11 - Centro - Pindaré Mirim - MA, CEP 65.370-000, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, CNPJ nº 06.087.284/0001-81, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação a Senhora Rita Maria Trindade Santos, RG nº 014697282000-3 SSP/MA e CPF nº 303.452.863-91.

DADOS DO CONTRATADO
INSTITUTO MARSERVICE
CNPJ Nº 30.920.858/0001-35
AVENIDA MARCONE CALDAS, Nº 16, RESIDENCIAL SANTA MARINA, COHAB II, CEP:65.700-000, BACABAL - MA
Nome Responsável: Jando Brandão Silva, brasileiro, portador do RG nº 0277361720044 SESP/MA, e CPF nº 043.232.803-35.



FISCAL DO CONTRATO
Daciely Amorim dos Santos, inscrita no CPF sob nº 050.084.053-90

PREÂMBULO

Aos 05 (Cinco) dias do mês de junho de 2024, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM-MA, com a sede na Avenida Elias Haikel, 11 - Centro - Pindaré Mirim - MA, CEP: 65.370-000 através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, CNPJ nº 06.087.284/0001-81, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação a Senhora Rita Maria Trindade Santos, RG nº 014697282000-3 SSP/MA e CPF nº 303.452.863-91, em observância as disposições da Lei nº 14.233, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Pindaré-Mirim



243
22/24
2

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ 25.507.398,00 (Vinte e cinco milhões quinhentos e sete mil trezentos e noventa e oito reais), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

| ITEM | CARGO/FUNÇÃO | UND | QUANT. HORAS ANUAL ESTIMADA | R\$ UNIT. | VALOR TOTAL (R\$) |
|--------------------------|---|-------|-----------------------------|-----------|--------------------------|
| 1 | AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 240.000 | R\$ 14,10 | R\$ 3.384.000,00 |
| 2 | DIGITADOR | Horas | 48.000 | R\$ 13,10 | R\$ 628.800,00 |
| 3 | MESTRE DE OBRA | Horas | 9.000 | R\$ 16,15 | R\$ 145.350,00 |
| 4 | AGENTE I. AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR E AGENTE ADMINISTRATIVO) | Horas | 480.000 | R\$ 13,20 | R\$ 6.336.000,00 |
| 5 | PORTEIRO RECEPCIONISTA VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 840.000 | R\$ 14,15 | R\$ 11.886.000,00 |
| 6 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 182.880 | R\$ 17,10 | R\$ 3.127.248,00 |
| VALOR TOTAL GERAL | | | | | R\$ 25.507.398,00 |

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 - Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 - A Proposta do Contratado;

2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação terá início na data de 05-07-2024 e encerramento em 05-07-2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 - A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 - O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

3.3 - Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iminadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 - Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 - O **CONTRATADO** deverá exigir de sub-operadores e sub-contratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 - O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 - O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 - Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se propõem a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade nacional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.06 - Secretaria de Educação

12.361.0150.2014.0000 - Manutenção Func. De Unidades Escolares

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.365.0150.2066.0000 - Manutenção e Funcionamento da Pré- Escolar

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.365.0160.2287.0000 - Manutenção Func. De Creches

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência

9.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.

9.7 - Ciente o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado

9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

9.8.1 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias

9.10 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021

9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas

10.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

10.3 - Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

10.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

10.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficara autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.7 - A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Serviço:

10.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.10 - Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

10.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

10.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.20 - Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 - Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 - Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

11.1.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que devera a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.1.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

a) ficara ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) podera a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotara as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual;

11.2 - Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

11.2.2 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE**, nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

11.2.3 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

11.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assecurados e contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 - Indenizações e multas.

11.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b)", "c)" e "d)" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e)", "f)", "g)" e "h)" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b)", "c)" e "d)", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e)" a "h)" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato;

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a)", "b)", "c)" e "d)" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 - Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



12/12/2021

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o apertecimento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 - As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

prefeitura de pindaré mirim
Nº FL 075
Assinatura



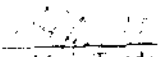
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

17.2 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, e o art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pindaré-Mirim - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pindaré-Mirim - MA, 05 de julho de 2024

ASSINATURAS


Rita Maria Trindade Santos
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO
BRANDÃO
SILVA 043
13280335

Jando Brandão Silva
CPF nº 043.232.803-35
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME: _____

NOME: 



Home > Início

Contrato nº 207/2024

Unidade executora: 2634 - Fundo Municipal de Saúde

Local: Pindaré Mirim/MA Órgão: MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM

Unidade executora: 2634 - Fundo Municipal de Saúde

Tipo: Contrato (forma inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 227/2024 Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 23/07/2024 Data de assinatura: 05/07/2024 Vigência: de 05/07/2024 a 05/07/2025

Id contrato PNCP: 0618-344000177-2-000133/2024 Fonte: STARTCOM SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA

Id contratação PNCP: 0618-344000177-2-000133/2024

Objeto:

Registro de Preços para eventual futura contratação com empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das secretarias do Município de Pindaré Mirim - MA

VALOR CONTRATADO

R\$ 194.804,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 30.920.868/0001-36 [Consultar situação e perfil legal do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO MARNEVILTE

Arquivos

Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|--|------------|----------|
| Contrato nº 207/2024 - Secretaria de Saúde | 23/07/2024 | Contrato |

[< Voltar](#)



Referência Santa Lúcia
076
6.5.2024

30/05/2025 11:12

Prefeitura de Santa
Nº FL 077
Assessoria



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Secretaria de Saúde
FL 078

CONTRATO Nº 207/2024
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS - LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM
PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2024



OBJETO CONTRATUAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindaré-Mirim - MA



VALOR CONTRATUAL
R\$ 1.941.864,00 (Um milhão novecentos e quarenta e um mil oitocentos e sessenta e quatro reais).



VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: 05/07/2024
FINAL: 05/07/2025



DADOS DO CONTRATANTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM - MA, com a sede na Avenida Elias Haikel, 11 - Centro - Pindaré Mirim - MA, CEP: 65.370-000, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ N.º 11.146.975/0001-49, representado pela Secretária de Saúde a Senhora Fernanda Claudia Lima Bispo, RG nº 1693516 SSP/MA, CPF nº 586.023.483-04, nomeada pela Portaria nº 34, de 22 de março, de 2023.

DADOS DO CONTRATADO
INSTITUTO MARSERVICE
CNPJ Nº 30.920.858/0001-35
AVENIDA MARCONE CALDAS, Nº 16, RESIDENCIAL SANTA MARINA, COHAB II, CEP:65.700-000, BACABAL - MA
Nome Responsável: Jando Brandão Silva, brasileiro, portador do RG nº 0277361720044 SESP/MA, e CPF nº 043.232.803-35



FISCAL DO CONTRATO
LINDALVA MELO CASTRO, inscrita no CPF sob nº. 747.557.063-00

PREÂMBULO

Aos 05 (Cinco) dias do mês de junho de 2024, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM - MA, com a sede na Avenida Elias Haikel, 11 - Centro - Pindaré Mirim - MA, CEP: 65.370-000, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ N.º 11.146.975/0001-49, representado pela Secretária de Saúde a Senhora Fernanda Claudia Lima Bispo, RG nº 1693516 SSP/MA, CPF nº 586.023.483-04, nomeada pela Portaria nº 34, de 22 de março, de 2023, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

354
Prefeitura de Santa
nº FL 019

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pindaré-Mirim - MA, de acordo com as especificações e condições delimitadas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ 1.941.864,00 (Um milhão novecentos e quarenta e um mil oitocentos e sessenta e quatro reais), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

| ITEM | CARGO/FUNÇÃO | UND | QUANT. HORAS ANUAL ESTIMADA | RS UNIT. | VALOR TOTAL (RS) |
|-------------------|--------------------------|-------|-----------------------------|-----------|------------------|
| 1 | CONDUTOR DE AMBULANCIA | Horas | 26.400 | R\$ 14,50 | R\$ 382.800,00 |
| 2 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE | Horas | 118.560 | R\$ 13,15 | R\$ 1.559.064,00 |
| VALOR TOTAL GERAL | | | | | R\$ 1.941.864,00 |

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 - Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 - A Proposta do Contratado;

2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação terá início na data de 05/07/2024 e encerramento em 05/07/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 - A prorrogação de que trata esse item é condicionada a avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 - O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

3.3 - Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE (art. 92, V)

Secretaria da Saúde
Nº FL 080
Assinatura

- 6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1 - Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 - O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 - O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 - O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 - Bancos de dados eventualmente formados a partir de este instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 7.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim deste exercício, na dotação abaixo discriminada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.09 – Sec. De Saúde e Saneamento – Secssa
10.122.0119.2027.0000 – Manutenção e Func. Da Sec. De Saúde e Saneamento
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Procuradoria Santa Lu
Nº FL 081
Assinatura

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial, da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período
- 9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 10.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.3 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.4 – Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Serviço;
- 10.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 10.10 - Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- 10.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 10.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 10.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, c, da Lei nº 14.133, de 2021
- 10.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.20 - Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam as especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 11.1 - Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
- 11.1.1 - Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.1.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
- 11.1.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**,
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.2 - Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.1 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.2.2 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.2.3 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



Handwritten signature or initials

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 11.3.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.3.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3 - Indenizações e multas.
- 11.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que
- a) der causa a inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa a inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iv) **Multa de:**
 - i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - ii) **Moratória** de 0,07% (sete centesimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato;
 - iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
- 12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Referência
nº FL 083



Handwritten signature or stamp

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 12.6. Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizadas os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1. As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim
Nº Fl. 084



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, e o art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pindaré-Mirim - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pindaré-Mirim - MA, 05 de julho de 2024.

ASSINATURAS

Fernanda Claudia Lima Bispo
Secretária Municipal de Saúde
Pindaré Mirim-MA
Port. Nº 034/2023

Fernanda Claudia Lima Bispo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

JANDO BRANDÃO SILVA
CPF nº 043.232.803-35
23280335

Jando Brandão Silva
CPF nº 043.232.803-35
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME

NOME

Município de Santa Helena
Fl. 085

Contrato nº 67/2025

Última atualização 14/05/2025

Local: Santa Helena/MA **Orgão:** MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Unidade executora: 3 - Secretaria Municipal de Educação

Tipo: Carta de Crédito **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 004/2025 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 14/05/2025 **Data de assinatura:** 17/04/2025 **Vigência:** de 17/04/2025 a 16/04/2026

Id contrato PNCP: 06226583000150-2-00000672025 **Fonte:** Licita - Brasil

Id contratação PNCP: 06226583000150-2-00000672025

Objeto:

Prestação de serviços de terceirização de mão de obra

VALOR CONTRATADO

R\$ 300.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 21851634/0001-26 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO VIVER

Arquivos

Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|------------------------|------------|----------|
| Contrato n 67/2025.pdf | 14/05/2025 | Contrato |

Exibir 1 arquivo de 1 arquivo

< Voltar



30-05-2025, 10:59

Secretaria de Santa L.
° FL 086
E



Prefeitura de Santa Helena
nº EL 087

PLS nº 451
Proc. nº 430/2025
Rubrica [assinatura]

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº 067/2025

Processo Administrativo nº 430/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O INSTITUTO VIVER, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**, por Intermédio do **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ de nº 51.752.453/0001-05, situada na Rua Coronel Gustavo, s/n, CEP: 65.208-000, Santa Helena/MA, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação de Santa Helena/MA, o(a) Sr(a). Rosinelba Pereira Ferreira, inscrito na matrícula funcional n.º 36245 e nomeado(a) pela Portaria nº 137, publicada no DOM em 02 de janeiro de 2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado o **INSTITUTO VIVER**, inscrito no CNPJ nº 21.851.634/0001-28, instalada na Rua do Aririzal, nº 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, Sala 15, bairro Turu na Cidade de São Luís/MA – CEP: 65.066-265, neste ato representa pelo Sra. Jennifer Andressa Abreu Pinheiro, portador do CPF nº xxx.769.603-xx, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 120801/2024, e proposta apresentada, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2025 que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº 067/2025**, regido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio administrativo e expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 046/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e Ata de Registro de Preços nº 068/2025, que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

O valor do presente contrato é de R\$ 1.872.203,24 (um milhão, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e três reais e vinte e quatro centavos) a ser pago, em até 30 dias, após a entrega dos serviços pela **CONTRATADA** acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da **CONTRATANTE**, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do

certame:

| Item | Descrição | Quant. | Und. | Preço Unitário | V. Total |
|-------|--------------------------|--------|-------|----------------|------------------|
| 1 | Auxiliar serviços gerais | 43650 | Horas | 16,37 | R\$ 714.550,50 |
| 2 | Agente de portaria | 34908 | Horas | 16,53 | R\$ 577.029,24 |
| 3 | Auxiliar administrativo | 33350 | Horas | 17,41 | R\$ 580.623,50 |
| TOTAL | | | | | R\$ 1.872.203,24 |

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da Contratada:

1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, uniformes, equipamentos de proteção individual - EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
3. Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
12. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
13. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos

- seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
16. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
 17. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
 18. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
 19. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
 20. Providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;
 21. As faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente;
 22. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;
 23. Comunicar, brevemente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo Ordenador de Despesas, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
 24. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos;
 25. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;
 26. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
 27. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
 28. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
 29. Manter sede, filial ou escritório em SANTA HELENÁ/MA, local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
 30. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 31. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
 32. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descrito;
 33. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
 34. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

35. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços;
36. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;
37. Fornece a Contratante, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar o serviço objeto do presente contrato, discriminando os dados pessoais bem como, endereços residenciais e em especial os dados de identificação;
38. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
39. Estabelecer "plano de trabalho" e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
40. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
41. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços;
42. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários;
43. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;
44. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
45. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
46. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
47. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
48. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
49. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
50. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
51. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
52. A CONTRATADA deverá ser solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

53. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
54. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
55. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
56. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
57. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
58. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
59. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
60. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros
61. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
62. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
63. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
64. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
65. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

66 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.2. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.3. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.4. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.5. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 4.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5. A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ordem de SERVIÇOS, pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e entrega dos materiais.



CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

7.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 129

Órgão: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

Função: Educação

Subfunção: Ensino Fundamental

Programa: Atenção Básica de Ensino

Ação: Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1.500.0/200.000

a) Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

8.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da

parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias:

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no capute parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reaplicação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 Os serviços deverão ser realizados na sede e zona rural do Município de SANTA HELENA/MA conforme especificada a relação de serviços pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

11.2 A solicitação dos serviços licitados será feita pela Secretaria Municipal de Educação e sua demanda.

11.3 O prazo de início dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de até 02 (dois) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do carimbo de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação

11.7 A aceitação e condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo receptor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.9 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de

Educação, em horário comercial de segunda a sexta feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.10 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fara no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.11 A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA/MA, independentemente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCAL DE CONTRATO

13.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido a prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES

17.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

20.1 O presente contrato vincula-se ao Processo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP aberto através do Processo Administrativo nº 430/2025 e à proposta vencedora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

21.1. A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda

que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

22.3 Quando a não conclusão do contrato refenda no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

22.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.10 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de SANTA HELENA - MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

Santa Helena (MA), 17 de abril de 2025.

ROSINELBA PEREIRA

FERREIRA:44958560300

Assinatura digital em PDF
Emissora: ROSINELBA PEREIRA
CPF: 44958560300

ROSINELBA PEREIRA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Matrícula funcional n.º 36245

CONTRATANTE



Protocolo nº 321
E 049
Assinatura

PLS nº 463
Proc. nº 430/2025
Rubrica

INSTITUTO Assinado de forma digital
por INSTITUTO
VIVER:2185163 VIVER:21851634000128
4000128 Dados: 2025.04.17
10:29:21 -03'00'
JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA



Contrato nº 50/2025

011/2025/Contrato 20/2025/2025

prefeitura de Santa
Nº FL 100
Assinatura

Local: Barra do Corda/MA Órgão: MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA

Unidade executora: 2236 - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Tipo: Contrato formal inicial Receita ou Despesa: Despesa Processo: 2.601/2024 Categoria do processo: Serviço

Data de divulgação no PNCP: 17/03/2025 Data de assinatura: 11/03/2025 Vigência: de 11/03/2025 a 17/03/2025

Id contrato PNCP: 0676798000117-0-000045/2025 Fonte: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Id contratação PNCP: [0676798000117-0-000045/2025](#)

Objeto:

[LICITANTE] - Registro na praça para contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção de obra terceirizada e expediente para suprir as necessidades das subterfúns requisitados da prefeitura municipal de Barra do Corda - MA

VALOR CONTRATADO

R\$ 140.432,08

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 171167527000155 [Comprova situação e penalidades de fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL RECONSTRUIR

Arquivos

Histórico

Nome

Data

Tipo

Contrato 50/2025

26/05/2025

Contrato

[Baixar arquivo](#)

[Lograr](#)

[Voltar](#)



Prefeitura de Santa
No FL 101
E



Prefeitura de Barra do Corda
nº Fl. 102
Assinatura

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 50/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 50/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, DO ESTADO DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E A EMPRESA INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL RECONSTRUIR

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA - MA, através da Secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e gestão - CNPJ Nº 06.769.798/0001-17, neste ato representado pela Secretária Municipal de Planejamento, orçamento e gestão a Sra. **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, portador do CPF 381.806.693-00 e RG nº 745504 SSP - MA, residente e domiciliado na Av. Rescata, S/nº, 64.164, Freguesia, Barra do Corda - MA.

CONTRATADO: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL RECONSTRUIR inscrita no CNPJ sob o nº 17.116.752-0001-15, sediada na AV. DOS HOLANDESES CONSULTEURAS BARRA DO CORDA - PAVIMENTO II - Nº 15, em São Luís - MA, neste ato representado pelo Sr. **MARCIO ROBERTO DASHA V FERREIRA**, inscrito no CPF nº 51.45.063.75-11, Telefone nº 081-3333-1000, Whatsapp nº 81-99112-0019, e-mail: instiutorgreconstrui@nork.com.br e instiutorgreconstrui@nork.com.br.

O CONTRATANTE e O CONTRATADO, ambos qualificados, têm entre si assinado o presente CONTRATO com o objeto abaixo discriminado, conforme Processo de Pregão Eletrônico nº 79/2024, Processo Administrativo 2.601/2024, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 14.133 de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Referência decorrente do Pregão eletrônico de Licitação com epígrafe, mediante as cláusulas e condições aqui enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de preço para contratação de empresa para prestação dos serviços de mão de obra terceirizada e expediente para suprir as necessidades das secretarias requisitantes da prefeitura municipal de Barra do Corda - MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

| Item | Descrição | UND | Valor unitário | Quant. por hora (mensal) | valor mensal | Quantidade de horas para 12 (doze) meses | valor total (12 meses) |
|------|-----------------------------------|------|----------------|--------------------------|--------------|--|------------------------|
| 01 | Serviços de agente administrativo | HORA | 18,33 | 39,14 | 717.436,20 | 469.680 | 8.609.734,40 |

102



Secretaria de Santa Cruz do Sul
Nº EL 103
Assinatura

| | | | | | | |
|------------------------|------|-------|--------|---------------------|---------|----------------------|
| Material de consumo | | | | | | |
| Material de expediente | HORA | 16,39 | 15,620 | 253.231,80 | 763.410 | 3.678.781,60 |
| Material de expediente | HORA | 16,84 | 2.692 | 44.525,68 | 32.301 | 831.308,15 |
| Material de expediente | HORA | 18,53 | 980 | 17.413,50 | 13.460 | 208.067,05 |
| Material de expediente | HORA | 16,39 | 10.169 | 166.669,91 | 22.078 | 2.000.038,97 |
| VALOR TOTAL | | | | 1.169.277,09 | | 14.031.325,08 |

Não se revés a este instrumento e vincula esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência que emborou a contratação;
O Edital de Licitação e Autorização de Contratação Direta e ou o Aviso de Dispensa
Em qualquer caso, existentes.
A Proposta de Preço;
E a planilha de custos dos elementos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

O prazo para início da prestação do objeto será de **12 (doze) dias** corridos, impreterivelmente, após a assinatura do contrato e conforme solicitação feita pela secretaria demandante.
O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 108 da Lei nº 14.133/2023.
O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for executado no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

1. PREÇO

O valor total da contratação é de **R\$ 1.169.277,09** (um milhão, cento e sessenta e sete mil, duzentos e setenta e sete reais e nove centavos mensais) e **R\$ 14.031.325,08** (quatorze milhões, trinta e um mil, trezentos e vinte e cinco reais e oito centavos anuais).
No valor acima estão incluídas todas as despesas ou outras diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
O preço acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. FORMA DE PAGAMENTO

103



o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente do contratado.

10.8. O prazo para a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária, por este ato.

3. PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado dentro da ordem cronológica de pagamentos após o recebimento da Nota Fiscal Fatura, em até trinta dias, após a apresentação das mesmas.
- 10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.
- 10.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados automaticamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante aplicação do índice de correção monetária.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.4. A emissão da Nota Fiscal Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e ou no Termo de Referência.
- 10.5. Quando houver entrega parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 10.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta expressos elementos necessários e essenciais do documento, tais como o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas sancionadoras. Nessa hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 10.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no SICAF-DF, na impossibilidade de acesso ao Sistema, mediante consulta nos sites eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.9. Para a emissão de nota de empenho e a cada pagamento a Administração de empenho deverá consultar o SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. A inobservância ou a ocorrência de qualquer situação que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade promotoras de contrato, com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios legais e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando ao contratado a ampla defesa.



Fora do prazo de validade, exceto do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até a prestação de prestação do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independente da percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na forma das alíquotas estabelecidas na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições a serem pagos por aqui e fora. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documentação oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento nem parcial, nem total, conforme as regras previstas no presente tomco.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da homologação da proposta.
- b) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice relativo, exclusivamente para as aplicações, iniciadas e concluídas após a ocorrência da fatalidade.
- c) Nas requisições subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos meses financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente (não logo serão divulgados os índices definitivos).
- e) Nas situações (mais, ou, índices) utilizáveis) para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.
- f) Caso os índices e/ou índices) para reajustamento venham) a ser extintos) ou de qualquer forma) não possam) mais ser utilizados) será) o adotado) o em substituição) os) que vierem) a ser) determinados) pela legislação em vigor).
- g) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajuste e novo da precificação) remanescente, por meio de termo aditivo.
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Além das obrigações contidas no termo de referência, são obrigações do Contratante:

- d) Exatidão no cumprimento de todas as obrigações, assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- f) No il caso o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.



h) ... pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, e condições estabelecidos no presente Contrato;

10. ... Nos termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 2021, VALERIA MELO ALVES ROCHA, Portaria nº 47/2025, está designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, arrolando em registro todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regulamentação de faltas ou direitos observados;

11. ... Aplicar ao Contratado sanções mor e/ou vultas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12. ... Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13. ... Explícitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente imperinentes, meramente protelatórios ou de mero interesse para a não execução do objeto;

14. ... Com a data da instauração de requerimento, a Administração terá o prazo de 02 (dois) dias para decidir a prorrogação dos serviços pelo prazo máximo;

15. ... Notificar os emiteentes das sanções aplicadas no curso de processo administrativo para o efeito de acompanhamento de seus resultados;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das obrigações contidas no termo de referência, são obrigações da Contratada:

12. ... O prazo para início da prestação do objeto será de **12 (doze) dias corridos**, impreterivelmente, após a assinatura do contrato e conforme solicitação feita pela secretaria demandante;

13. ... Caso não seja possível os serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

14. ... Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

15. ... Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído imediatamente a critério da notificação da contratada. As suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções;

16. ... Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias conforme solicitação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação definitiva termo e reestabelecido;

17. ... Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada e consumando o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

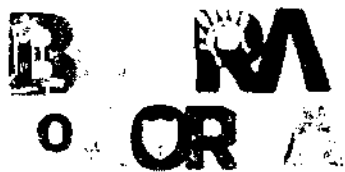
18. ... O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

[Handwritten signature]



- 10) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 11) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 17, 18 e 20 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
 - 11.1) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - 11.2) Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (1.37.11) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
 - 11.3) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução de seus materiais empregados.
 - 11.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administradores, terceiros, não vedando essa responsabilidade a fiscalização e ao cumprimento da execução contratual pelo Contratante, que ficará atenta para a descumprimento dos prazos devidos ou da garantia caso excedida, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - 11.5) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Contribuintes - CADCON, o Contratada deverá entrar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com o VLS, a fim de solicitar os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa a Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 12) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 13) Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 14) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a nota técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- 16) Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de vagas previstas na legislação pertinente.
- 17) Comunicar imediatamente e pelos meios a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a contratação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 18) Emitir da simples sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 19) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 174, II, d, da Lei nº 14.133, art. 1021.
- 20) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 21) Abor os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e

14/04



Município de Santa Cruz do Sul
nº FL 108

13 - Os serviços, materiais, a quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boas práticas de fabricação de origem.

14 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução dos contratos.

15 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos procedimentos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

17 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) - Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que, der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato; ou, cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

f) - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) - comportar-se de modo indevido ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) - praticar atos que comprometam ou frustrar os objetivos do certame;

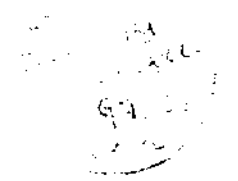
i) - praticar ato previsto no art. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Serão apreadas as responsabilidades pelas infrações administrativas, com as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

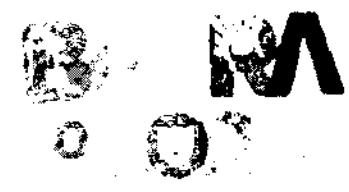
b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem a) ma deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §3º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, e, f e g do subitem a) ma deste Contrato, bem como nas alíneas d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).



Multa:

- 1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela cumprida, até o limite de 60 (sessenta) dias, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
- 2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou reposição da garantia, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
- 3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou impedimento integral de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4. Compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de execução total do objeto, respeitando-se o limite mínimo de 0,5% da multa com base no valor do contrato, e percentual máximo de 30%;
- 5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);
- 6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);
- 7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento anteriormente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - a) a natureza e gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
- 14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de inserção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Cenipe) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cenep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)



13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- a) O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- b) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- c) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| DOT. ORÇAMENTÁRIA | PROJ DE ATIVIDA DE | DESCRIÇÃO | ELEM. DE DESPESA | TIPO DE RECURSO |
|-----------------------|--------------------|----------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| 04.122.1001.2003.0000 | 2003 | mant da sec de plan orç e gestão | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |
| 20.605.1011.2052.0000 | 2052 | sec. De agricultura | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |
| 13.392.1004.2043.0000 | 2043 | sec. De cultura | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |
| 14.423.1007.2067.0000 | 2067 | sec. De assuntos indígenas | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |

| | | | | |
|-----------------------|------|------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 18.541.1008.2073.0000 | 2073 | sec. De meio ambiente | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |
| 27.812.1006.2064.0000 | 2064 | sec. De esporte e juventude | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |
| 22.661.1009.2127.0000 | 2127 | sec. De indústria e comércio | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |
| 15.451.1002.2048.0000 | 2048 | sec. De infraestrutura | 3.3.90.39 | Recursos não vinculados de impostos |

b) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

a) Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

a) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

b) O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

c) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Contrato nº 006/2025

Secretaria de Saúde
1º FL 113
Assinatura

14/02/2025 11:36

Local: Jatobá-MA Órgão: MUNICÍPIO DE JATOBA Unidade executora: 121708 - Prefeitura Municipal de Jatobá

Tipo: Contrato - termo inicial Receita ou Despesa: Despesa Processo: 006 Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 14/02/2025 Data de assinatura: 09/01/2025 Vigência: de 09/01/2025 a 08/07/2025

Id contrato PNCP: 01616678000186-2 000004/2025 Fonte: ECustomize Consultoria em Software SA

Id contratação PNCP: 01616678000186-2 000005/2024

Objeto:

contratação de empresa para prestação de serviços (prestação de mão de obra, apoio administrativo e expediente, para atender as necessidades da secretaria de administração do município de Jatobá/MA.

VALOR CONTRATADO

R\$ 74.914,40

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 05.461.188/0001-08 Contratação por meio de empresa do fornecedor

Nome/Razão social: Instituto Construi

Arquivos Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|------------------------|------------|-------------------|
| 006 Contrato - Adm.pdf | 14/02/2025 | Outros Documentos |

< Voltar



Secretaria de Santa Catarina
3º FL 114



Contrato nº 039/2025

Secretaria de Santa Lúcia
nº FL 19
e

Local: Angical/BA

Órgão: MUNICÍPIO DE ANGICAL

Unidade executora: ZONHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Tipo: Contrato (termo inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 017/2025 Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 21/03/2025 Data de assinatura: 21/03/2025 Vigência: de 21/03/2025 a 21/03/2026

Id contrato PNCP: 13664421000188-2-000930/2025 Fonte: 3DM Modernização Acessoria e Consultoria

Id contratação PNCP: 13664421000188-2-000930/2025

Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra exclusiva de natureza contínua, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais da Cidade de Angical/BA

VALOR CONTRATADO

R\$ 000.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa Jurídica CNPJ/CPF: 00.762.207/0001-01 Consultar condições e qualificação do fornecedor

Nome/Razão social: NOVO MILLENIUM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO LTDA

Arquivos

Histórico

Nome

Data

Tipo

CONTRATO 039/2025

21/03/2025

Contrato

TERMO DE CONTRATO 039-2025 SEC DE INFRAESTRUTURA

26/03/2025

Contrato

Exibindo 2 de 2 itens

< Voltar





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

ERRATA DO CONTRATO DE Nº 039/2025 - PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO EM 21 DE MARÇO DE 2025, EDIÇÃO 1.008 - ANO 2025 - PÁGINA 29.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 629.428,80 (Seiscentos e vinte e nove mil, quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos), descrito abaixo:

LEI-SE:

CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
CONTRATO Nº 039/2025

A **PREFEITURA DE ANGICAL/BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no nº CNPJ sob nº 13.654.421/0001-88, com sede na Praça da Bandeira, Angical/BA, CEP 47.960-255, representada pela Prefeita a Sra. **MÔNICA MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS DIAS**, inscrita no CPF sob o nº *****.507.345.****, **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, representado pelo Secretário de Infraestrutura, o Sr. **Carlos da Rocha e Silva**, inscrito no CPF sob o nº *****.465.525-****, doravante denominado doravante denominado **CONTRATANTE**, e **NOVO MILLENIUM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.762.207/0001-01, com sede a Av. Claudino Barreto Rios, S/N, Centro, Wanderley - BA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **Edes Souza de Oliveira**, inscrito(a) no CPF sob o nº *****.326.945-04**, doravante denominado **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra exclusiva de natureza contínua, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais da Cidade de Angical-BA.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O edital e o Termo de Referência;
- b) A Proposta do contratado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
 CNPJ: 13.654.421/0001-88

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 983.532,00 (Novecentos e oitenta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais), descrito abaixo:

| SECRETARIA DE INFRESTRUTURA | | | | | |
|-----------------------------|---|-------|------------|----------------|-----------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E JARDINAGEM | HORAS | 2.640 | R\$ 18,90 | R\$ 49.896,00 |
| 2 | ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS | HORAS | - | R\$ 19,60 | |
| 3 | COPEIRA | HORAS | 1.320 | R\$ 18,90 | R\$ 24.948,00 |
| 4 | SERVIÇOS DE TRANSPORTES | HORAS | - | R\$ 23,92 | |
| 5 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE PREDIAL | HORAS | 2.640 | R\$ 19,90 | R\$ 52.536,00 |
| 6 | RECEPCIONISTA I | HORAS | - | R\$ 18,88 | |
| 7 | AGENTE DE LIMPEZA E ZELADORIA PATRIMONIAL | HORAS | 39.600 | R\$ 21,62 | R\$ 856.152,00 |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | | | R\$ 983.532,00 |

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1. As despesas correrão à conta da dotação abaixo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- **UNIDADE:** 02.07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
- **ATIVIDADE:** 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
- **ATIVIDADE:** 2.012 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA
- **FONTE:** 15000000
- **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.9.0.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. O Contrato terá vigência de 21 de março de 2025 a 21 de março de 2026.
- 4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos.
- 4.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 4.4. A prorrogação será realizada por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento.
- 4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será feito em até o 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal.
- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3. Dados para pagamento: Banco do Brasil, Agência 7616-3, Conta Corrente 287-9.

CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano.
- 7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, calculado por meio da seguinte fórmula: $R = P_0 [(I-I_0)-I_0]$

- Onde:
- R = valor do reajuste;
- I - índice IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421-0001-88

- I = Índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
- P = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

7.3. Se a variação de indexação adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.

7.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Caso o CONTRATADO requiera reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- j) Notificar os eméritos das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Página 4 de 12



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421-0001-88

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato:
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

- a) Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- b) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

11.2. A Administração Municipal se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

11.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.4. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

11.5. Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.5.1. Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela Administração Municipal, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.5.2. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

11.5.3. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.6. Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro-Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.6.1. A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido dos dias necessários para apuração de eventual inadimplemento da Contratada – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da CONTRATADA, vinculada à reavaliação do risco.

11.6.2. A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

11.6.3. No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro-garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

11.6.4. As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.

11.6.5. A CONTRATADA encaminhará à Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato. Parágrafo Nono – A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, – fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP. Parágrafo Décimo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

11.6.6. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

11.7. Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança-Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.7.1. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

11.7.2. A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

11.7.3. A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido dos dias necessários para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA -- ocorrido durante a vigência contratual -- e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

11.7.4. No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

11.7.5. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

11.7.6. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

11.8. Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.8.1. A contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

11.8.2. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

11.8.3. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.3. Compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- a) Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega.
- b) Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação.
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens.
- f) Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos.
- g) Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens.
- h) Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões.
- i) Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- J) Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração.
- k) Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024.
- l) Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- M) Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

Página 9 de 12



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ 13.654.421/0001-88

12.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais administrativo e setorial do Contrato:

a) **Márcia Helena Carvalho de Andrade Silva**, Matrícula nº 5519, designada conforme a portaria nº 1.787/2025 para fiscal administrativa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) **Multa**:
- e) d.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos

Página 11 de 12

Secretaria de Santa
128



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro do Município de Barreiras BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente Contrato.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Angical BA, 21 de março de 2025

PREFEITURA DE ANGICAL
MÔNICA MARIA RODRIGUES DAS CHIAGAS DIAS
Prefeita
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARLOS DA ROCHA E SILVA
Secretario Municipal de Infraestrutura
CONTRATANTE

EDES SOUZA DE OLIVEIRA:68732694504 Assinado de forma digital por EDES SOUZA DE OLIVEIRA:68732694504

NOVO MILLENIUM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO LTDA
CNPJ sob o nº 00.762.207-0001-01
CPF sob o nº ***.326.945-04
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª
CPF:

2ª
CPF:

Contrato nº 2400112101-10/2025

Prefeitura de Santa
Vila FL 124
E

Ativo | Última atualização: 26/02/2025

Local: Quixeramobim/CE **Órgão:** MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM

Unidade executora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM - CE

Tipo: Contrato - termo inicial **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 2400112101 **Categoria do processo:** Compras

Data de divulgação no PNCP: 29/02/2025 **Data de assinatura:** 27/02/2025 **Vigência:** de 28/02/2025 a 31/12/2025

Id contrato PNCP: 07744303000168-2-000004/2025 **Fonte:** BR Conectado

Id contratação PNCP: 07744303000168-2-000004-2025

Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MAQUILAGEM TERCEIRIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

VALOR CONTRATADO

R\$ 30.000,00 (três)

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 47820729/000180 forçata, sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: COOPERATIVA DE TRABALHO EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSFIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA

Arquivos

Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|------------------------|------------|----------|
| Contrato 2400112101-10 | 28/02/2025 | Contrato |

< Voltar



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

1931

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2400112101-10

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO OUTRO A EMPRESA COOPERFORTE - COOPERATIVA DE TRABALHO EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSEIO, COM, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA

MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM - É pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.744.303/0001-68 e CGF nº 12.992.115-1, com sede na Prefeitura Municipal na Rua Dr. Alvaro Fernandes nº 36-42, Centro, CEP 63.803-400, Quixeramobim/CE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sediada na Rua Dr. Alvaro Fernandes nº 10, Bairro Centro, Quixeramobim/CE, neste ato representada(a) pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal, Sr/Sra. ANA CLAUDIA PIMENTA RUIZ DA SILVA, inscrita no CPF nº 01.262.111.111-12, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a EMPRESA COOPERFORTE - COOPERATIVA DE TRABALHO EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSEIO, COM, sediada na AV. DOM LUIZ 500, JARDIM ALDÉIA, Fortaleza - Ceará, CEP 61.611-96, inscrita no CNPJ sob o nº 47.825.729/0001-60, por seus(s) representante(s) legal(is), Sr/Sra. LEONARDO EQUIPÍNICO NUNES JÉIRA, inscrita no CPF nº 01.612.284.303-10, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos em virtude da licitação do Processo Administrativo nº 010104110001 e em observância as disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, para celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório sob a modalidade PRÉCISO ELETRÔNICO tombado sob o nº 2400112101-PERP, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento o Edital do(a) PREGÃO ELETRÔNICO nº 2400112101-PERP e seus anexos, os precedentes do Direito Público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações.

1.2 - A contratação tem origem na Ata de Registro de Preços nº 2400112101-PERP.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE QUIXERAMOBIM/CE** nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

2.2 - Das tabelas contratadas:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---------------|---|-------|-----------|-------------|-------------------------|
| 1 | 20574 - AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO | HORA | 14.560,00 | R\$ 14,88 | R\$ 216.652,80 |
| 2 | 20578 - AGENTE PATRIMONIAL | HORA | 44.230,00 | R\$ 14,88 | R\$ 657.696,00 |
| 3 | 21668 - AGENTE DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA III | HORA | 95.160,00 | R\$ 14,88 | R\$ 1.415.980,80 |
| 4 | 20576 - AGENTE DE APOIO | HORA | 48.360,00 | R\$ 14,88 | R\$ 719.596,80 |
| TOTAL: | | | | | R\$ 3.009.926,40 |

2.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2.3.1 - O Edital do Processo Licitatório nº 2400112101-PERP e seus anexos.

2.3.2 - A Proposta da contratada.

2.3.3 - A Ata de Registro de Preços nº 2400112101-PERP.

2.3.4 - As tabelas anexas do Edital e seus complementos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência contratada é de **31/12/2025**, contado a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por termo de termo aditivo, por prazo máximo de 12 (doze) meses, e demais requisitos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e atender à legislação para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 3.1.1 - É a total e parcialmente demonstrada no processo de licitação a forma de prestação dos serviços, natureza contratada.
- 3.1.2 - Seja juntado relatório periódico para a administração, quando contratados os serviços tenham sido prestados regularmente.
- 3.1.3 - Seja juntado justificativa e motivação por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
- 3.1.4 - Seja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.
- 3.1.5 - Seja comprovado que a contratada mantém as condições técnicas de habilitação.
- 3.2 - A prorrogação de que trata este item, é condicionada ao atestado pela autoridade competente, de que as condições e os preços

(Handwritten signatures and initials)

1984
[assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

contrato de prestação de serviços de assistência farmacêutica para o ano de 2021

4.1 - A contratação não tem caráter subjetivo e é de prazo indeterminado.

4.2 - O prazo de vigência do contrato deverá ser prorrogação automática de 90 (noventa) dias.

4.3 - O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou incorporentes, multas e embargos em poder público, observadas as contingências de aplicação.

CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 - O valor total da contratação é de **R\$ 3.009.926,40 (TRÊS MILHÕES E NOVE MIL E NOVECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**

4.2 - Na contratação, incluem-se todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento à contratada e as demais condições a que referidas encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência de Edital.

CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e reajustáveis, a partir de qualquer data da data do orçamento estimado.

6.2 - Após a interregião de um ano, a partir da data do pagamento, o preço inicial poderá ser reajustado mediante publicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6.3 - Caso haja alteração substancial e comprovadamente venha a ser adotado, de qualquer forma não passará mais de 30 (trinta) dias para a adoção de uma nova fórmula de reajuste, a ser determinada pela legislação então em vigor.

6.4 - O reajuste será concedido mediante requerimento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.5 - Nos quatro meses subsequentes ao término do interregno mínimo de um ano será contada a parte dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.6 - Não serão admitidos reajustes mensais e efeitos financeiros retroativos à data da contratação.

6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão, de comum acordo, para reajustamento do preço do contrato, o remanescente, por meio de termo anexo.

6.8 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis e/ou inevitáveis, porém de consequências ricas e/ou retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá instaurar-se procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, para restabelecer a relação entre as partes contratantes, mediante acordo entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 124, III, da Lei nº 14.133 de 2021.

6.9.1 - Nas hipóteses previstas no inciso III do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, a ser feita por instrução analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e credibilidade.

CLAUSULA SÉTIMA - DO RÉGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1 - O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local e formalmente de entrega, regras de entrega, recebimento e aprovação do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência de Edital.

CLAUSULA OITAVA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos necessários ao custeio do presente contrato encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal vigente da Unidade Gestora FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, classificadas sob a dotação orçamentária, bem como o subelemento de despesas, conforme recursos disponíveis abaixo:

- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000
- 13.01.10.302.1304.2.064.3.3.90.37.01.1600.0000

[assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

19/11
2021

- 10 20 - O contratado deverá estar presente nas horas da prestação dos serviços, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre em perfeita observação do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10 21 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que forem as especificações de memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 10 22 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quinze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de doze anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10 23 - Aceitar as orientações do Contratante, visando sempre a mais ampla e honesta fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários e atendendo a todas as solicitações formuladas.
- 10 24 - Estar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se trata de manipulação de dados do CONTRATANTE e de terceiros, em sua infraestrutura, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.
- 10 25 - Assumir total responsabilidade por todas as informações dadas, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados - LGPD nº 13.709/2018, contidos em qualquer meio eletrônico, de seus empregados ou prepostos, e não a obter em função dos serviços prestados ao CONTRATANTE, respondendo pelas danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou omissão, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar ao CONTRATANTE.
- 10 26 - Orientar-se pelo sigilo dos dados pessoais, não admitindo, produzir ou abster-se de transferir responsabilidade a outrem.
- 10 27 - Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução contratual, quando couber, nos termos das legislações em vigor.
- 10 28 - Abster-se de vender a terceiros a obra em contrato, salvo mediante prévia autorização do CONTRATANTE.
- 10 29 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 10 30 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja não observância não transfere a responsabilidade ao Contratante.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGACOES DO CONTRATANTE

- 11 1 - Equipar o empreiteiro contratante ao empregado, para todos os efeitos legais, no âmbito do contrato e seus anexos.
- 11 2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11 3 - Notificar o Contratante por escrito, imediatamente, em caso de falhas verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele adotada a reparação ou substituição de partes ou peças defeituosas.
- 11 4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.
- 11 5 - Impedir a empresa contratada de subcontratar a qualquer empresa ou pessoa não contribuinte da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver a intervenção direta da execução do objeto quanto a dimensão, quantidade e quantidade, conforme art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 11 6 - Fazer o pagamento a contratada de acordo com o cronograma de execução do objeto, na forma e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.
- 11 7 - Aplicar a CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 11 8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 11 9 - Explicitamente, emitir decisões, providas, as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente improcedentes, morosamente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto.
- 11 10 - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, conforme inciso III.
- 11 11 - Responder a ventosas e perdas de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro oriundas de alterações ou de fatos imprevisíveis ou supervenientes ocorridos durante a execução do contrato.
- 11 12 - Comparar a Contratada na hipótese de haver a aprovação do projeto pelo Contratante, no caso art. 93 §2º da Lei nº 14.133 de 2021.
- 11 13 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 11 14 - Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos e os serviços necessários para o cumprimento do objeto do Contrato.
- 11 15 - Assessorar a equipe técnica da CONTRATADA durante a entrega, instalação, manutenção e reparação dos equipamentos ou da execução dos serviços, como forma de assistência e manutenção de todos de qualquer natureza.

19/11
2021

1985

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

- 11.15 - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para realizar a entrega dos materiais e equipamentos ou a coleta de amostras;
- 11.16 - Proceder com a avaliação do material e equipamentos entregues ou dos serviços prestados e ateste das respectivas notas fiscais e respectivas documentações;
- 11.17 - A Administração não responderá por qualquer compromisso assumido pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a obrigações do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO MODELO DE GESTAO E FISCALIZACAO

- 12.1 - A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor da equipe de fiscalização permanentemente designada para esse fim, de acordo com o art. 113 da Lei nº 14.133/2021, nos termos descritivos e detalhados do Termo de Referência;
- 12.2 - O modelo de prestação de serviços a ser contratado seguirá as regras constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 - As regras relacionadas à subcontratação são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 - Omitir infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de 2021, a Contratada que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução, ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar fraude em relação ao objeto da contratação;
 - g) comportar-se de modo ilícito ou cometer fraude em qualquer fase do contrato;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 12.846, de 1º de agosto de 2023.
- 14.2 - Sem prejuízo do previsto no art. 12.846, de 1º de agosto de 2023, a Contratada não incorrerá nas infrações administrativas as seguintes sanções:
 - 14.2.1 - Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sem que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 14.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b), c), f) e h) do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 14.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e), f), g) e h) do subitem acima deste contrato, desde que não haja fatos anteriores que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.2.1 - Multa em:
 - 14.2.1.1 - de 1% (um por cento) do valor contratado, para aqueles que:
 - 14.2.1.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato que não cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.2.1.1.2 - deixar de entregar a documentação exigida para o contrato;
 - 14.2.1.1.3 - ensejar o retardamento na execução ou na entrega do objeto da licitação/contratação direta sem motivo justificado;
 - 14.2.1.1.4 - entregar o objeto da contratação com uma ou mais das especificações, condições ou qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - 14.2.1.2 - 10% (dez por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:
 - 14.2.1.2.1 - não apresentar a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.2.1.2.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.2.1.2.3 - 20% (vinte por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação/contratação direta, para aquele que:
 - 14.2.1.2.3.1 - der causa à inexecução total do contrato;

6

1982
[Assinatura]

SAÚDE Nº 0184

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

- 14.2.4.1 - Apresentação de notas fiscais, documentações, faturas e recibos para o certame ou prestação de declaração falsa durante a entrega de material ou prestação de serviços pelo contratado.
- 14.2.4.3 - Transferência das responsabilidades diretas ou indiretas para terceiros na execução do contrato.
- 14.2.4.4 - Computação de multa por atraso a ser aplicada em função de qualquer natureza.
- 14.2.4.5 - Apresentação de recursos para a anulação dos efeitos do presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.
- 14.2.1.6 - Contrato de adesão celebrado nos termos do art. 12, §4º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.4.4 - Multa e atraso de 0,15% (cento e quinze centésimos por hora por dia de atraso) na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove virgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à prestação de serviço, excluída quando for o caso a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.
- 14.4 - As penalidades previstas neste contrato não excluem em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado pelo contratado, art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1 - As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1.2 - Se a multa aplicada não indenizar e não tiver o valor do pagamento eventualmente devido pelo contratado a Contratada, a mesma será cobrada judicialmente, art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1.3 - Se a multa aplicada não indenizar e não tiver o valor do pagamento eventualmente devido pelo contratado, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de intimação da comunicação e será devida à autoridade competente.
- 14.4.1.4 - A aplicação da multa não impede a prestação de serviços e a prestação de assistência que assegure o contratado e a ampla defesa a Contratada, reservando-se o procedimento previsto nos parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para contratar.
- 14.4.1.5 - Os atos previstos como infrações administrativas, na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos de Administração Pública que tenham natureza de sanção, como atos previstos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, pelo órgão de procedimento e autoridade competente previstos na referida Lei, art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1.6 - A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, enriquecer ou dissipar bens e para a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica só não será responsável somente quando houver prova de atuação de colusão ou fraude, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa e a obrigatória análise jurídica prévia, art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1.7 - O Contratado deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas. Caso a sanção tenha natureza de sanção administrativa, o procedimento de aplicação do Poder Executivo Federal.
- 14.4.1.8 - As sanções de impedimento de contratar e declaração de inidoneidade para contratar do contratado são passíveis de suspensão na forma do art. 164, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4.1.9 - Se a multa aplicada e as indenizações relativas forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratada, a Contratada deverá, em prazo de prazo de 15 (quinze) dias, a contar da prestação de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado, pagar o restante.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1 - O contrato pode ser extinto, a critério do contratante, por qualquer das hipóteses previstas no presente contrato, nos termos do art. 14, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, excepcionalmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.1.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 136 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.1.2 - A alteração social ou a modificação da personalidade da estrutura da empresa não ensejara a restrição se não restringir sua capacidade de cumprir o contrato.
- 15.1.2.1 - Se a alteração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração contratual.
- 15.2 - Os termos de rescisão sempre que aplicados serão recíprocos.
- 15.2.1 - Baseada nos eventos contratuais, as penalidades serão devidamente cumpridas.
- 15.2.2 - Relação dos pagamentos efetivados e a data de recebimento.

[Assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

10/07
10/07

15.3. A contratação será feita de acordo com o Edital nº 001/2021, com as alterações e esclarecimentos constantes em suas atas e anexos, e em conformidade com o art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021.

15.4. A obrigação de entrega e execução do contrato será do contratado, que se responsabiliza perante o órgão contratante por sua execução, bem como por sua manutenção, de acordo com o art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo contratante, segundo as disposições contidas no art. 14, § 1º, da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atualizadas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. A contratação de um contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.2. Para os procedimentos relativos à contratação, o contratado não poderá obter vantagens indevidas em decorrência de qualquer vantagem com o objetivo de obter vantagem indevida para si ou para terceiros, nem tampouco obter vantagens indevidas na execução do contrato.

17.3. A contratação de um contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.4. A contratação de um contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.5. A contratação de um contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.6. A contratação de um contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.7. A contratação de um contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

CLAUSULA DECIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

18.2. A contratação é obrigada a aderir nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de alteração do contrato, entre as partes contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, desde que observado o art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

18.4. As alterações contratuais de caráter econômico, de natureza de alteração de termos, deverão ser submetidas à prévia aprovação da autoridade contratante, sob pena de nulidade, e a assinatura e o selado de autenticação de seus intentos, hipótese em que a homologação do contrato deverá ser feita pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133 de 2021.

18.5. Requisitos que não caracterizam alteração no contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 131, § 1º, da Lei nº 14.133 de 2021.

CLAUSULA DECIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação do contrato em nome do contratado deve fazer observar, por sua natureza, a existência de subcontratos, se admitida a subcontratação, desde que a contratação não seja processada de licitação, contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Handwritten signature or initials.

19.03
2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 2400112101-10

201.1 - A Administração Municipal de Saúde de Quixeramobim, em cada caso, as questões relativas a litígios decorrentes deste contrato, em primeira instância, de caráter administrativo.

201.2 - A Administração Municipal de Saúde de Quixeramobim, CONTRATANTE, poderá atribuir a esta contratação, por este designada, por escrito e mediante termo de abertura de processo licitatório, com as condições e valores que se funda dentro daqueles limites.

201.3 - As ações das aqui referenciadas serão sempre feitas com a máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e consideração para o bem do merecedor exclusivo, o CONTRATANTE, cujo objetivo final é de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado para o contrário.

201.4 - Para assegurar rápida solução as questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a acusar, por escrito e de imediato, qualquer alteração de endereço ou telefonia da empresa.


201.5 - Não serão toleradas entre as partes, na impetração em resolução de qualquer uma das cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato, as quais possam acarretar litígios.


CLAUSULA VIGESIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 - O foro competente para dirimir litígios decorrentes do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, é o foro comum da Justiça Administrativa ou por meios de conciliação e mediação, nos moldes do art. 22, III, do art. 14, III, do art. 102, I.

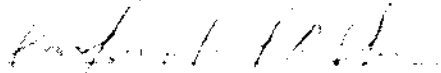
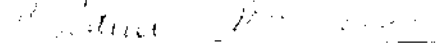
21.2 - Para este ato, a parte CONTRATANTE, presente contrato, do qual se extrairam 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de devidamente assinadas pelas representações das partes e pelas testemunhas abaixo:

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 27 de fevereiro de 2025


ANA CLÁUDIA PIMENTA FELÍCIO SALDANHA
REPRESENTANTE LEGAL
SE - QUIXERAMOBIM - Nº 10.1200
CONTRATANTE


**COOPÉRFORTE - COOPERATIVA DE TRABALHO
EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSEIO,
CON**
CNPJ Nº 47.825.129/0001-01
**REPRESENTANTE LEGAL LEONARDO LOURENÇO
NOGUEIRA**
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 NOME 
2 NOME 

PI 32.111.043.72
PI 32.111.043.72



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1000
139

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2400112101-10

PROCESSO: 2400112101-PERP.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ENDEREÇO: Rua Dr. Alvaro Fernandes, nº 10, Bairro Centro, Quixeramobim, Ceará.

CONTRATADO(A): COOPERFORTE - COOPERATIVA DE TRABALHO EM SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSEIO, CON - CPF/CNPJ: 47.825.729/0001-60 - ENDEREÇO: AV. DOM LUIZ, 500, SALA 219, ALDEOTA, Fortaleza - Ceará, CEP: 60160-196.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: AS DETERMINAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO NOS PRECEITOS DE DIREITO PÚBLICO E, SUPLETIVAMENTE, NOS PRINCÍPIOS DA TEORIA GERAL DOS CONTRATOS E NAS DISPOSIÇÕES DO DIREITO PRIVADO.

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE QUIXERAMOBIM/CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 31/12/2025. **CONTADOS DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO**

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 3.009.926,40 (TRÊS MILHÕES E NOVE MIL E NOVECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ELEMENTO DE DESPESA/FONTE DE RECURSO:

- 13 01 10 302 1304 2 067 3 3 90 37 01 1600000000
- 13 01 10 301 0007 2 060 3 3 90 37 01 1600000000
- 13 01 10 301 0007 2 060 3 3 90 37 02 1600000000
- 13 01 10 301 0007 2 060 3 3 90 37 04 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 065 3 3 90 37 01 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 065 3 3 90 37 02 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 065 3 3 90 37 04 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 064 3 3 90 37 01 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 064 3 3 90 37 02 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 064 3 3 90 37 04 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 067 3 3 90 37 02 1600000000
- 13 01 10 302 1304 2 067 3 3 90 37 04 1600000000

DATA DA ASSINATURA: 27/02/2025.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA PIMENTA FELICIO SALDANHA - SECRETÁRIO(A), E LEONARDO LOURENÇO NOGUEIRA - REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTRATADO(A)

O contrato será divulgado e mantido à disposição do público em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Quixeramobim, que trata da transparência e da publicidade dos atos administrativos, bem como em atendimento aos dispositivos das Leis nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 27 de Fevereiro de 2025.

ANA CLAUDIA PIMENTA FELICIO SALDANHA - SECRETÁRIO(A)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1990
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

CERTIFICO para os devidos fins, que o CONTRATO n.º **2400112101-10** e respectivo extrato, oriundo do Processo n.º 2400112101-PHRP, cujo objeto é o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE QUIXERAMOBIM/CE**, foi devidamente publicado em conformidade com o que estabelece o artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Quixeramobim, que trata da transparência e publicidade dos atos administrativos, bem como de acordo com os dispositivos pertinentes das Leis n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo, assim, a observância do princípio da publicidade, que visa assegurar o conhecimento e o acompanhamento da sociedade sobre os atos da Administração Pública.

A publicação foi realizada dentro dos prazos e formas estabelecidos pela legislação vigente, promovendo a ampla divulgação e acessibilidade das informações relacionadas ao referido contrato. Com isso, reforça-se o compromisso da administração pública com a transparência e o acesso à informação, fundamentais para a fiscalização e o controle social.

Dado e passado no Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, na presente data.

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 27 de Fevereiro de 2025



ANA CLAUDIA PIMENTA FELICIO SALDANHA - SECRETARIO(A)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Ata nº 004/2025

Secretaria
Nº FL
Assinatura

05/06/2025 13:24

Local: Fortaleza/MA **Órgão:** MUNICÍPIO DE FORTUNA **Modalidade da contratação:** Pregão Eletrônico

Data de divulgação no PNCP: 17/02/2025 **Data de assinatura:** 08/01/2025 **Vigência:** de 08/01/2025 a 08/01/2026

Id ata PNCP: 06140404000167-1-000056/2024-000001 **Fonte:** RR Consultado

Id contratação PNCP: 06140404000167-1-000056/2024-000001

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Educação

Arquivos Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|--------|------------|--------------------------|
| SRP004 | 17/02/2025 | Ata de Registro de Preço |

[← Voltar](#)



Assinatura: Santa
Nº FL 142
Assinatura



PROC. Nº 181102/2024
FOLHAS Nº 63
VISTO

Processo Administrativo nº 181102/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ GLOBAL
DATA: 11/12/2024
ABERTURA: 10:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS (TERCEIRIZAÇÃO), PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181102/2024. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 08 (oito) dias do mês de janeiro do ano de 2025, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA**, situada a Praça da Liberdade, S/n, Centro, Fortuna/MA, na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, foi produzida a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, na pessoa do Senhor Antônio Marcos de Sousa Rocha, Secretário Municipal de Educação, responsável pelos Registros de Preços da Secretaria Municipal de Educação, denominado: **ÓRGÃO GERENCIADOR** da presente ATA de REGISTRO de PREÇOS e a empresa: **F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA**, localizada à Rua José Bonifácio nº 74. CEP 65.790-000 - São Domingos do Maranhão - MA. CNPJ Nº 14.699.390/0001-44, representada por seu representante legal o Srº. Fabio dos Santos Sousa, CPF Nº 010.791.463-85, RG Nº 0001161553999 SSP/MA, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, **RESOLVE**:

Registrar os preços dos produtos propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS** dos itens da empresa vencedora, conforme dados abaixo, para locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 038/2024 – Sistema de Registro de Preços - SRP**, bem como das propostas comerciais das **PROMITENTES CONTRATADAS**.



181102/2021
PROC. Nº _____
FOLHAS Nº _____
VISTO _____
640

EMPRESA: F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA
CNPJ nº 14.699.390/0001-44
Endereço: Rua José Bonifácio, nº 074 - Centro
Cidade: São Domingos do Maranhão – UF: MA – CEP: 65.790-000
Telefone: (99) 99147-2245

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. Os serviços deverão ser executados no Município através de coordenação da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os serviços recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.
- III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PROC. Nº
 FOLHAS Nº
 VISTO

181102/2001
 641

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA: No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

| TERCEIRIZAÇÃO PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|------------------|---------|-----------|------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | DESCRIÇÃO DETALHADA | QUANTIDADE MENSAL | QUANTIDADE ANUAL | UNIDADE | VAL UNIT | V. TOTAL |
| 1 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - POSTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, COM 40H SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA | LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS (TERCEIRIZAÇÃO), PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ASG (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) - POSTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, COM 40H SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA | 14.000 | 168.000 | HORAS | R\$ 16,75 | R\$ 2.813.967,00 |
| VALOR GLOBAL EM 12 (DOZE) MESES: | | | | | | | R\$ 2.813.967,00 |

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

End.: Praça da Liberdade S/N - Centro, CEP: 65.695-000 - Fortuna - MA
www.fortuna.ma.gov.br - CNPJ 06.140.404/0001-67



PROC. Nº 111002/2021
FOLHAS Nº 642
VISTO

- I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 001/2024 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:



PROC. Nº 181102/2023
FOLHAS Nº 643

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



PROC. Nº 181102/2025
FOLHAS Nº 04
VISTO

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art. 156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de FORTUNA/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma

FORTUNA – MA, 08 de janeiro de 2025.



PROC. Nº 181102/2022
FOLHAS Nº 645
VISTO

Antonio Marcos de Sousa Rocha
Secretário Municipal de Educação
Porte nº 11289

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORTUNA - MA
ANTONIO MARCOS DE SOUSA ROCHA
Secretário Municipal De Educação
ÓRGÃO GERENCIADOR

FABIO DOS SANTOS SOUSA:01079146385
5
Assinado de forma digital
por FABIO DOS SANTOS
SOUSA:01079146385
Dados: 2025.01.08 14:57:24
-03'00'

F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA
CNPJ nº 14.699.390/0001-44
Fabio dos Santos Sousa
CPF Nº 010.791.463-85
RG Nº 0001161553999 SSP/MA
FORNECEDOR/DETENTOR DO REGISTRO

TESTEMUNHAS:

Carla Brito Borges
CPF: 02248655878

Alga Regina Rodrigues de A. Sousa
CPF: 354.998.343-34

150

Publicado por: GILMAR MARCIEL RIBEIRO
Código identificador: d6a0f95b33781e63fe7bcb2b7d5083f0

PORTARIA 022/2025/GABINETE.

Portaria n.º 022/2025/GABINETE. "NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". A Prefeita Municipal de Fernando Falcão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear Antônio Almeida Neto, para exercer o cargo em comissão de Secretário Adjunto Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Fernando Falcão - MA, a partir de 01 de janeiro de 2025. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete da Prefeita de Fernando Falcão, Estado do Maranhão, em 01 de janeiro de 2025. Raimunda da Silva Almeida. Prefeita Municipal.

Publicado por: GILMAR MARCIEL RIBEIRO
Código identificador: be93c7375cd9c08507b86b3832ec3285

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, PREGÃO ELETRÔNICO - Nº002/2025.

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS. A Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, avisa aos interessados que realizará, licitação Pública na modalidade abaixo discriminada a ser realizada no Portal de Compras Públicas, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 078/2023, Decreto Municipal 079/2023, Decreto Municipal 080/2023, Lei Complementar 123/2026 e 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderá ser consultado e adquirido gratuitamente, conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima, no portal da transparência site: <https://fortalezadosnogueiras.ma.gov.br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou e-mail: cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com

| | |
|--------------------------------|---|
| Pregão Eletrônico - Nº002/2025 | Data/Hora de Abertura 21/01/2025 - 08h30min. Tipo: Menor Preço por Item |
|--------------------------------|---|

Objeto: Registro de Preço Para eventual Contratação de empresa para o fornecimento de Materiais Elétricos, para atender as necessidades Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, e suas unidades administrativas conforme especificação no Termo de Referência

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 08 de janeiro de 2025. Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 254d8be7df1e25b77f5584c86e94937

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, PREGÃO ELETRÔNICO - Nº003/2025.

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS. A Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, avisa aos interessados que realizará, licitação Pública na modalidade abaixo discriminada a ser realizada no Portal de Compras Públicas, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 078/2023, Decreto Municipal 079/2023, Decreto Municipal 080/2023, Lei Complementar 123/2026 e 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderá ser consultado e adquirido gratuitamente, conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima, no portal da transparência site: <https://fortalezadosnogueiras.ma.gov.br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou e-mail: cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com

| | |
|--------------------------------|---|
| Pregão Eletrônico - Nº003/2025 | Data/Hora de Abertura 23/01/2025 - 08h00min. Tipo: Menor Preço por Item |
|--------------------------------|---|

Objeto: Registro de Preço Para eventual Contratação de empresa para Prestação de Serviços mecânico, elétrico, retífica e funilaria, em veículo leves, pesados e maquinários da frota municipal, para atender as necessidades Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-Ma, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 08 de janeiro de 2025. Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: fc8a7f74b353a4368709e919b646018

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 038/2024 - SRP

Processo Administrativo nº 181102/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ GLOBAL
DATA: 11/12/2024
ABERTURA: 10:00 HORAS

PROC. Nº 181102/2024
FOLHAS Nº
VISTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 038/2024 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS (TERCEIRIZAÇÃO), PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181102/2024. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 08 (oito) dias do mês de janeiro do ano de 2025, na PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, situada a Praça da Liberdade, S/n, Centro,



retentura Santa
151
Assinatura

Fortuna/MA, na sala de COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, foi produzida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na pessoa do Senhor Antônio Marcos de Sousa Rocha, Secretário Municipal de Educação, responsável pelos Registros de Preços da Secretaria Municipal de Educação, denominado: ÓRGÃO GERENCIADOR da presente ATA de REGISTRO de PREÇOS e a empresa: F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA, localizada à Rua José Bonifácio nº 74. CEP 65.790-000 - São Domingos do Maranhão - MA. CNPJ Nº 14.699.390/0001-44, representada por seu representante legal o Srº. Fabio dos Santos Sousa, CPF Nº 010.791.463-85, RG Nº 0001161553999 SSP/MA, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP, cujas ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, **RESOLVE:**

Registrar os preços dos produtos propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens da empresa vencedora, conforme dados abaixo, para locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 038/2024 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA: F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA
CNPJ nº 14.699.390/0001-44
Endereço: Rua José Bonifácio, nº 074 - Centro
Cidade: São Domingos do Maranhão - UF: MA - CEP: 65.790-000
Telefone: (99) 99147-2245

Parágrafo Único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

PROL. Nº 18102/2024
FOLHA Nº
VISTO

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. Os serviços deverão ser executados no Município através de coordenação da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os serviços recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.
- III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

TERCEIRIZAÇÃO PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | DESCRIÇÃO DETALHADA | QUANTIDADE MENSAL | QUANTIDADE ANUAL | UNIDADE | VAL UNIT | V. TOTAL |
|---|---|---|-------------------|------------------|---------|-----------|-------------------------|
| 1 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - POSTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, COM 40H SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA | LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS (TERCEIRIZAÇÃO), PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ASG (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) - POSTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, COM 40H SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA | 14.000 | 168.000 | HORAS | R\$ 16,75 | R\$ 2.813.967,00 |
| VALOR GLOBAL EM 12 (DOZE) MESES: | | | | | | | R\$ 2.813.967,00 |

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

PROC. Nº 181102/2024
FOLHAS Nº 648
VISTO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

- I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais;
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 001/2024 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.
DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.
DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA

MUNICIPAL DE FORTUNA/MA deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO: O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO: Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de prazos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art. 156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de FORTUNA/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma

FORTUNA - MA, 08 de Janeiro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORTUNA - MA
ANTONIO MARCOS DE SOUSA ROCHA

18/11/2024
PROC. Nº
FOLHAS Nº
VISTO

Secretário Municipal De Educação
ÓRGÃO GERENCIADOR

F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA
CNPJ nº 14.699.390/0001-44
Fabio dos Santos Sousa
CPF Nº 010.791.463-85
RG Nº 0001161553999 SSP/MA
FORNECEDOR/DETENTOR DO REGISTRO

18/10/2024
PROG. Nº
FOLHAS Nº
VISTO

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código Identificador: b23c5d52b248dfbed70ae6b140f109fa

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 041/2024 - SRP

Processo Administrativo nº 271103/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 23/12/2024
ABERTURA: 11:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 041/2024 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA (POÇOS), LOCALIZADOS NA ZONA URBANA E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE FORTUNA/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 271103/2024. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 08 (oito) dias do mês de janeiro do ano de 2025, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA**, situada a Praça da Liberdade: S/n, Centro, Fortuna/MA, na sala da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, foi produzida a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, na pessoa da Senhora Roberta Regina Rodrigues Soares, Secretária Municipal de Administração e Finanças, responsável pelos Registros de Preços da Secretário Municipal de Educação, denominado: **ÓRGÃO GERENCIADOR** da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e a empresa: **FSS SERVIÇOS LTDA**, localizada à Rua Antônio Casé, nº 02, Centro, São Domingos do Maranhão /MA, CEP: 65.670-000. CNPJ Nº 26.658.255/0001-30, representada por seu representante legal o Sr. Fabio dos Santos Sousa, CPF Nº 010.791.463-85, RG Nº 0001161553999 SSP/MA, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 - SRP**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, **RESOLVE:**

Registrar os preços dos produtos propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS** dos itens da empresa vencedora, conforme dados abaixo, para a futura e eventual prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistemas de Abastecimentos de água (poços), Localizados na Zona Urbana e Zona Rural do Município de Fortuna/MA, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 041/2024 - Sistema de Registro de Preços - SRP**, bem como das propostas comerciais das **PROMITENTES CONTRATADAS**.

EMPRESA: FSS SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 26.658.255/0001-30
Endereço: Antônio Casé, nº 02, Centro
Cidade: São Domingos do Maranhão/
Estado: Maranhão
CEP: 65.670-000

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes **REGISTRADOS**, entre outras:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO
30.920.858/0001-35
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
06/07/2018

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO MARSERVICE

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte

CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
AV BARÃO DO RIO BRANCO

NUMERO
80
COMPLEMENTO
SALA 10 EDIF 80 PRIMER CENTER

CEP
65.700-000
BAIRRO (DISTRITO)
CENTRO

MUNICÍPIO
BACABAL
UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
CONTABILIDADE.CONTECCI@GMAIL.COM

TELEFONE
(99) 3185-4733

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
06/07/2018

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL


SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119 de 06 de dezembro de 2022

Emitted no dia 11/06/2025 às 09:21:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

CONSTITUÍDA em
15/06/2015
e
Administrada

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#)

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)

Atividade de Saída
Nº FL 157
Assinatura _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

EMPRESA: INSTITUTO MARSERVICE

CNPJ: 30.920.858/0001-35

ENDEREÇO: AV BARAO DO RIO BRANCO, Nº 80, SALA 10 EDIF 80 PRIMER CENTER, CENTRO, BACABAL - MA

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia – MA.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, s/n Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|--|-------|---------|----------|----------|
| 6 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000 | | |
| 8 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000 | | |
| 9 | SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500 | | |

O valor da Proposta é de R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

Santa Luzia - MA, 12 de junho de 2025.

Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

TERMO DE RECEBIMENTO

Recebido Em: ____/____/____

Assinatura

Secretaria de Santa L...
FL 159
Assinatura

Gmail - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE S...

https://mail.google.com/mail/u/4/?ik=5f4c6d0f78&view=pt&search=al...



licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

1 mensagem

licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

12 de junho de 2025 às 15:24

Para: "institutomarservice@gmail.com" <institutomarservice@gmail.com>

EMPRESA: INSTITUTO MARSERVICE
CNPJ: 30.920.858/0001-35

ENDEREÇO: AV BARAO DO RIO BRANCO, Nº 80, SALA 10 EDIF 80 PRIMER CENTER, CENTRO, BACABAL - MA

Convidamos essa respeitavel empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

📎 5 - Solicitação de Cotação-MARCERVICE.pdf
198K



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| NUMERO DE INSCRIÇÃO 10.737.272/0001-22 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 17/03/2009 |
|---|---|--------------------------------|

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO BRASILEIRO DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO HUMANIZADO - IBAAH

| | |
|--|------------------------|
| TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IBAAH | PORTE DEMAIS |
|--|------------------------|

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL
84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
01.61-0-99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente
56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

| | | |
|---|----------------------|----------------------|
| LOGRADOURO AV SAO LUIS REI DE FRANCA, SALA/14 | NUMERO 412 | COMPLEMENTO ***** |
|---|----------------------|----------------------|

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------|-----------------|
| CEP 65.065-470 | BAIRRO/DISTRITO JARDIM ATLANTICO | MUNICIPIO SAO LUIS | UF MA |
|--------------------------|--|------------------------------|-----------------|

| | |
|---|---|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO INSTITUTO.IBAAH@OUTLOOK.COM | TELEFONE (98) 8433-5166/ (98) 9433-5166 |
|---|---|

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

| | |
|------------------------------------|---|
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/06/2022 |
|------------------------------------|---|

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** |
|----------------------------|------------------------------------|

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 16/06/2025 às 10:06:08 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura de Santa L.
nº FL 161
E

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

EMPRESA: INSTITUTO BRASILEIRO DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO HUMANIZADO - IBAAH

CNPJ: 10.737.272/0001-22

ENDEREÇO: AV SAO LUIS REI DE FRANCA, SALA/14, Nº 412, JARDIM ATLANTICO, SAO LUIS - MA

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

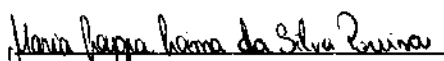
Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, s/n Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|--|-------|---------|----------|----------|
| 6 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000 | | |
| 8 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000 | | |
| 9 | SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500 | | |

O valor da Proposta é de R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

Santa Luzia - MA, 16 de junho de 2025.


Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

TERMO DE RECEBIMENTO

Recebido Em: ____/____/____

Assinatura



licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

1 mensagem

licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>
Para: instituto.ibaah@outlook.com

16 de junho de 2025 às 11:13

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia – MA.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Atenciosamente,

Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

📎 5 - Solicitação de Cotação-IBA AH.pdf
192K



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| NUMERO DE INSCRIÇÃO 47.760.846/0001-93 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 11/08/2022 |
| NOME EMPRESARIAL INSTITUTO SOCIAL AGAPE | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ISA | PORTE DEMAIS | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada | | |
| LOGRADOURO AV BETA | NUMERO 10 | COMPLEMENTO SALA 02 |
| CEP 65.072-120 | BAIRRO/DISTRITO PLANALTO DO CALHAU | MUNICIPIO SAO LUIS |
| | | UF MA |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO INSTITUTOSOCIALAGAPE@OUTLOOK.COM | TELEFONE (98) 9148-4586 | |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/08/2022 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 16/06/2025 às 10:47:35 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

EMPRESA: INSTITUTO SOCIAL AGAPE

CNPJ: 47.760.846/0001-93

ENDEREÇO: AV BETA, Nº 10, SALA 02, PLANALTO DO CALHAU, SAO LUIS - MA

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia – MA.

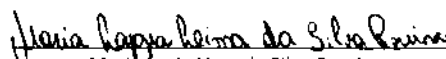
Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|--|-------|---------|----------|----------|
| 6 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000 | | |
| 8 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000 | | |
| 9 | SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500 | | |

O valor da Proposta é de R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

Santa Luzia - MA, 16 de junho de 2025.


Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

TERMO DE RECEBIMENTO

Recebido Em: ____/____/____

Assinatura

Santa Luzia
165

Gmail - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE S...

https://mail.google.com/mail/u/4/?ik=5f4c6d0f78&view=pt&search=al...



licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

1 mensagem

licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>
Para: institutosocialagape@outlook.com

16 de junho de 2025 às 11:14

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Atenciosamente,

Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

➔ 5 - Solicitação de Cotação-agape.pdf
192K

COTAÇÃO DE PREÇO

Município de Santa Luzia
 Nº FL 106
 E

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA

| |
|---|
| EMPRESA: INSTITUTO MARSERVICE |
| CNPJ: 30.920.858/0001-35 |
| ENDEREÇO: AV BARAO DO RIO BRANCO, Nº 80, SALA 10 EDIF 80 PRIMER CENTER, CENTRO, BACABAL - MA. |
| PRESIDENTE: JANDO BRANDÃO SILVA |
| CPF: 043.232.803-35 |
| EMAIL: institutomarservice@gmail.com |

| ITEM | CARGO/FUNÇÃO | UND | QUANT. | VALOR UNIT (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|--------------------|--|-------|---------|-------------------|--------------------------|
| 6 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000 | R\$ 16,85 | R\$ 4.970.750,00 |
| 8 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000 | R\$ 17,25 | R\$ 5.088.750,00 |
| 9 | SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500 | R\$ 15,55 | R\$ 4.175.175,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 14.234.675,00 |

1. VALOR TOTAL: R\$ 14.234.675,00 (QUARTOZE MILHÕES, DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E SETENTA CINCO REAIS.
2. VALIDADE DA COTAÇÃO: 90 DIAS CORRIDOS

Bacabal -Ma, 13 de Junho de 2025.

INSTITUTO MARSERVICE:
 30920858000
 135

Assinado de forma digital por INSTITUTO MARSERVICE:30920858000135
 Dados: 2025.06.13 07:46:19 -03'00'

INSTITUTO MARSERVICE
 CNPJ: 30.920.858/0001-35

SFL 167
ASSINADO

licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

2 mensagens

licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

12 de junho de 2025 às 15:24

Para: "institutomarservice@gmail.com" <institutomarservice@gmail.com>

EMPRESA: INSTITUTO MARSERVICE**CNPJ: 30.920.858/0001-35****ENDEREÇO: AV BARAO DO RIO BRANCO, Nº 80, SALA 10 EDIF 80 PRIMER CENTER, CENTRO, BACABAL - MA**

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Maria Lygia Lima da Silva Pereira

Setor Compras

5 - Solicitação de Cotação-MARCERVICE.pdf
198K**INSTITUTO MARSERVICE INSTITUTO MARSERVICE** <institutomarservice@gmail.com> 13 de junho de 2025 às 07:50
Para: licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos **COTAÇÃO SANTA LUZIA- INSTITUTO MARSERVICE.pdf**
223K **5 - Solicitação de Cotação-MARCERVICE.pdf**
258K



Secretaria de Saúde
Nº FL 168
Assinatura

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA

EMPRESA: INSTITUTO BRASILEIRO DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO HUMANIZADO - IBAAH
CNPJ: 10.737.272/0001-22
ENDEREÇO: AV SAO LUIS REI DE FRANCA, SALA/14, Nº 412, JARDIM ATLANTICO, SAO LUIS - MA

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia - MA.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|--------------|--|-------|---------|----------|----------------------|
| 6 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000 | 18,55 | 5.472.250,00 |
| 8 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000 | 17,95 | 5.295.250,00 |
| 9 | SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500 | 16,65 | 4.470.525,00 |
| TOTAL | | | | | 15.238,025,00 |

O valor da Proposta é de R\$ 15.238,025,00 (quinze milhões duzentos e trinta e oito mil e vinte e cinco reais)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

RONALDO LUIZ DE LIMA SANTOS
FILHO:02533670340

Assinado de forma digital por
RONALDO LUIZ DE LIMA SANTOS
FILHO:02533670340
Dados: 2025.06.16 16:58:35 -03'00'

SÃO LUIS- MA, 16 DE JUNHO DE 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO HUMANIZAÇÃO - IBAAH
CNPJ: 10.737.272/0001-22
RONALDO LUIZ DE LIMA SANTOS FILHO

Instituto Brasileiro de Atendimento e Acolhimento Humanizado - IBAAH

CNPJ: 10.737.272/0001-22

99 98433.5166

inst:tuto.ibaah@outlook.com

Av. São Luís Rei de França - Sala 14,
nº 412 - Jardim Atlântico - CEP 65.065-470
São Luis-MA



licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

2 mensagens

licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>
Para: instituto.ibaah@outlook.com

16 de junho de 2025 às 11:13

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta de preços de mercado, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Luzia - MA

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, sn Praça Três Poderes, CEP 65.390-000, Santa Luzia - MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: licitasantaluzia@gmail.com, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Atenciosamente,

Maria Lygia Lima da Silva Pereira
Setor Compras

 5 - Solicitação de Cotação-IBA AH.pdf
192K

Ronaldo Filho <instituto.ibaah@outlook.com>
Para: licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

16 de junho de 2025 às 17:05

BOA TARDE,

SEGUE EM ANEXO PROPOSTA, CONFORME SOLICITADO.

ESTAMOS A DISPOSIÇÃO PARA QUAISQUER ESCLARECIMENTO

SOLICITO QUE ACUSE O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL

ATC,

IBA AH

De: licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

Enviado: segunda-feira, 16 de junho de 2025 11:13

Para: instituto.ibaah@outlook.com <instituto.ibaah@outlook.com>

Assunto: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 COTAÇÃO IBA AH A SANTA LUZIA.pdf
453K

COTAÇÃO DE PREÇO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT | VALORUNIT | VALOR TOTAL |
|--------------------------|--|-------|---------|-----------|--------------------------|
| 6 | SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000 | R\$ 18,90 | R\$ 5.575.500,00 |
| 8 | COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000 | R\$ 18,00 | R\$ 5.310.000,00 |
| 9 | SERVIÇOS TECNICOS PEDAGOGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500 | R\$ 17,10 | R\$ 4.591.350,00 |
| VALOR TOTAL GERAL | | | | | R\$ 15.476.850,00 |

1. VALOR TOTAL GERAL: R\$ 15.476.850,00 (QUINZE MILHÕES QUATROCENTOS E SETENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS).
2. VALIDADE DA PROPOSTA 90 DIAS.

SÃO LUIS -MA, 17 DE JUNHO DE 2025.

JEFFERSON FABIO ALVES DE
ABRANTES:75653320382

Assinado de forma digital por
JEFFERSON FABIO ALVES DE
ABRANTES:75653320382
Dados: 2025.06.17 17:01:02
-03'00'

JEFFERSON FÁBIO ALVES DE ABRANTES
PRESIDENTE





licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

Instituto Agape <institutosocialagape@outlook.com>
Para: licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

17 de junho de 2025 às 17:01

BOA TARDE,

SEGUE EM ANEXO PROPOSTA CONFORME SOLICITADA

ATC,

AGAPE

De: licitasantaluzia <licitasantaluzia@gmail.com>

Enviado: segunda-feira, 16 de junho de 2025 11:14

Para: institutosocialagape@outlook.com <institutosocialagape@outlook.com>

Assunto: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SANTA LUZIA (MA)

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **PROPOSTA AGAPE SANTA LUZIA.pdf**
1072K



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-MA

MAPA COMPARATIVO



| Item | Descrição | Unidade | | Quantidade | | Valor Unitário | | Valor Total | | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | Valor de Referência | |
|------|-------------------------------------|---------|-------|------------|-------|----------------|--------|-------------|--------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------|
| | | Medida | Valor | Medida | Valor | Medida | Valor | Medida | Valor | | | | | | | | | | | |
| 1 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 2 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 3 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 4 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 5 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 6 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 7 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 8 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 9 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 10 | CAPIA DE ALUMINIO DE 1000X1000X1000 | Unidade | 100 | Unidade | 100 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |

Santa Luzia - MA, 16 de junho de 2025.

Marcelo Lopes da Silva Pereira
Mestre de Obras
Senhor de Obras

172



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
INP/JMF nº 06.191.001.0001-47
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE...
Nº FL. 173
AQUISIÇÃO

PORTARIA Nº 662/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do (a) **DIRETOR (A) DE COMPRAS**, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V e.

CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **MARIA LYGIA LIMA DA SILVA PEREIRA**, portador (a) da Cédula de Identidade **RG nº 022209642002-0 SSP/MA**, inscrito (a) no **CPF/MF** sob o nº **047.399.763-07**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR (A) DE COMPRAS**, com denominação **DANS**, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos à data de 01 de abril de 2025**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE ABRIL DE 2025.



Juscelino da Cruz Filgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA



2º. O poder executivo municipal poderá apoiar a realização desse evento, fornecendo infraestrutura, logística e incentivo financeiro, de acordo com a disponibilidade orçamentária, visando à valorização e fortalecimento da festividade. Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE ABRIL DE 2025. JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR Prefeito de Santa Luzia - MA

Publicado por JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR
194
ASSINADO

Publicado por JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR

Código Identificador: cww6wqxae26250430770437

LEI Nº 618/2025, DE 24 DE ABRIL DE 2025.

LEI Nº 618/2025, DE 24 DE ABRIL DE 2025. Declara Utilidade Pública Municipal a ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, GONÇALO UCHÔA - ACEASGU/SL NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica Declarado Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, GONÇALO UCHÔA - ACEASGU/SL NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MARANHÃO, inscrita no CNPJ 54.199.398/0001-66, com sede na Rua do Poço, S/N - Bairro Abdon Braide Município de Santa Luzia - MA. Parágrafo Único - A entidade beneficiada fica assegurada as prerrogativas e vantagens decorrentes da legislação vigente. Art. 2º. A entidade referida no art. 1º deverá apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente. Parágrafo único. O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento, cópia do relatório circunstanciado. Art. 3º. Será objeto de Lei revogar os efeitos da declaração de Utilidade Pública concedida à entidade, quando: I - deixar de cumprir a exigência do art. 2º desta Lei; II - substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendidos ou quando solicitados pela municipalidade, salvo este último por justo motivo; III - alterar sua denominação e, dentro de 30 (trinta) dias contados da averbação no Registro Público, deixar de enviar a mesma à Câmara Municipal para tomar-se objeto de nova lei; IV - eleger nova diretoria após esta declaração de utilidade pública e deixar de comprovar a idoneidade moral de seus novos diretores. Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE ABRIL DE 2025. JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR Prefeito de Santa Luzia - MA

Publicado por JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR

Código Identificador: xelpt2v9j20250430770419

PORTARIA

PORTARIA Nº 662/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 662/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR (A) DE COMPRAS, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e, CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025; RESOLVE: Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **MARIA LYGIA LIMA DA SILVA PEREIRA**, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 022209642002-0 SSP MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 047.399.763-07, para ocupar o cargo de provimento em comissão de DIRETOR (A) DE COMPRAS, com denominação DANS, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de abril de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE ABRIL DE 2025. Juscelino da Cruz Filgueira Junior





DESPACHO

Assinatura
195
Assinatura

À Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)

X I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no **Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde** disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em **Mídia Especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - **Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:

X Face a ausência de um sistema de Banco de Preços que otimizaria a elaboração do preço estimado e devido a especificidade de alguns Itens, impossibilitou a localização de contratos ou atas com as características dos itens pesquisadas, não foi possível encontrar todos os itens solicitados através da opção de Contratações Similares feitas pela Administração Pública no PNCP. Contudo, recorreu-se aos Institutos, os quais foram escolhidos devido as referências no mercado de terceirização de serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

196
Assinatura

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
|--------------------|--|---------|------------|-----------|--------------------------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL | Horas | 450.200,00 | R\$ 17,49 | R\$ 7.873.998,00 |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | Horas | 515.000,00 | R\$ 18,24 | R\$ 9.393.600,00 |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS | Horas | 515.000,00 | R\$ 16,98 | R\$ 8.744.700,00 |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA | Horas | 98.500,00 | R\$ 17,20 | R\$ 1.694.200,00 |
| 5 | 0 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS | Horas | 168.000,00 | R\$ 17,09 | R\$ 2.871.120,00 |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. | Horas | 295.000,00 | R\$ 18,10 | R\$ 5.339.500,00 |
| 7 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 420.000,00 | R\$ 17,38 | R\$ 7.299.600,00 |
| 8 | 0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000,00 | R\$ 17,73 | R\$ 5.230.350,00 |
| 9 | 0 - SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500,00 | R\$ 16,43 | R\$ 4.411.455,00 |
| Valor Total | | | | | R\$ 52.858.523,00 |

Santa Luzia - MA, 23 de Junho de 2025

Mária Lygia Lima da Silva Pereira
Departamento de compras, Material e Patrimônio
024/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

Santa Luzia, MA, 17/12/2021
Assinatura

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste termo.
- 1.3. Os serviços são sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
|------|---|---------|------------|-----------|-----------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 150.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 200.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 100.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 450.200,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 140.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 260.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 115.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 515.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 140.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 260.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 115.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 515.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 98.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 98.500,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 5 | 0 - CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 168.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 168.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 295.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 295.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



| | | | | | |
|---|---|-------|------------|----------|-----------------|
| | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 420.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 7 | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 120.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 225.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 75.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | 0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO | Horas | 295.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 8 | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 145.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 150.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | 0 - SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR / CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. | Horas | 268.500,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 9 | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 268.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Valor Total | | | | Sigiloso |

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A terceirização de serviços como limpeza, manutenção, transporte, apoio à saúde, vigilância e funções escolares por meio da contratação de uma empresa especializada traz uma série de vantagens administrativas, operacionais e financeiras para o Município de Santa Luzia – MA. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa escolha:
1. **Eficiência Administrativa**
 Desoneração da máquina pública: Reduz a necessidade de gerenciar diretamente grande número de servidores e suas rotinas administrativas (folha de pagamento, benefícios, encargos). Foco na atividade-fim: A prefeitura pode concentrar-se nas funções estratégicas e na gestão de políticas públicas, enquanto a empresa contratada gerencia os serviços de apoio.
 2. **Flexibilidade e Agilidade**
 Substituições rápidas: Em caso de faltas, licenças ou desligamentos, a empresa contratada realiza a reposição de pessoal sem burocracia para o município. Adaptação à demanda: É possível aumentar ou reduzir a equipe conforme necessidade, sem os entraves dos processos de contratação direta.
 3. **Redução de Custos**
 Controle de despesas: Os custos com encargos trabalhistas, benefícios e processos seletivos ficam sob responsabilidade da empresa contratada. Menos passivos trabalhistas: Diminui o risco de ações judiciais por vínculo empregatício ou encargos mal gerenciados.
 4. **Profissionalização e Qualidade**
 Equipe qualificada: Empresas especializadas tendem a oferecer profissionais capacitados, com treinamento contínuo. Gestão de desempenho: Há maior controle sobre a produtividade e qualidade dos serviços, por meio de metas e supervisão contínua. Exemplo de Áreas Beneficiadas: Limpeza e Conservação - Melhoria da higiene predial com equipe especializada. Transporte (Condutores) - Otimização de rotas, controle de jornadas e manutenção preventiva. Serviços Gerais e Manutenção - Intervenções rápidas e profissionais, evitando paralisações. Apoio à Saúde - Apoio logístico e operacional a profissionais da saúde. Portaria e Vigilância - Segurança patrimonial contínua e com supervisão. Educação (Monitores, Cuidadores, Mediadores) - Atendimento especializado para alunos com necessidades específicas, garantindo inclusão escolar.

[Handwritten signatures and initials]



Conclusão: A terceirização é uma estratégia moderna de gestão pública, que promove eficiência, economia e melhor atendimento à população. Para o Município de Santa Luzia – MA, representa uma forma eficaz de suprir demandas crescentes com agilidade e responsabilidade fiscal.

3.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. A utilização de sistema de registro de preços, por se tratar de contratação de itens que a demanda pode sofrer variações que dificultam sua precisão. Logo, há necessidade de contratação permanente; aquisição de serviços com previsão de execução parcelada, e pela natureza do objeto, não foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4. VALOR SIGILOSO

3.4.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...” Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da execução, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória. Além disso, nesse mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Dessa forma, nas situações descritas anteriormente, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa. A licitação do tipo menor preço com valor sigiloso foi adotado por uma série de razões práticas e legais. O valor sigiloso, nesse caso, busca proteger a competitividade do processo licitatório, de modo a evitar a combinação de preços, se o valor da licitação for revelado de antemão, pode ocorrer uma combinação de preços entre os fornecedores, o que prejudicaria a competição e levaria a um valor final mais alto faça o que quiser. O sigilo pode ajudar a impedir que os licitantes se alinhem para estabelecer um preço mais alto do que o competitivo.

3.5. NÃO DESTINAÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

3.5.1. É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.



Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006.

Não é viável a destinação de COTAS para ME/EPP nos itens, pois caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens, tornará desvantajoso, por tratar-se de objeto que exige gestão de pessoas da Contratante. Um único item facilita o gerenciamento, a contratação e o suporte aos colaboradores e aos departamentos a serem atendidos, ao invés de acionar tantas vezes as empresas contratadas, quanto forem os itens licitados. Buscando a economicidade e a eficiência, vez que torna mais factível a fiscalização dos contratos a serem firmados, sem deixar de prestar os serviços necessários por falta de mão de obra efetiva.

3.6. DEMAIS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL

3.6.1.1. Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido e produtos apropriados para cada tipo de limpeza, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção de todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, armários, persianas, peitorais de janela, portas, lustres, inclusive telefones, computadores, televisores, aparelhos eletrônicos, extintores de incêndios e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados, quando necessário, para a completa higienização;
- c) Lavar objetos das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- d) Varrer, remover manchas e lavar os pisos;
- e) Varrer os locais, dentro das necessidades;
- f) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade;
- g) Limpar os corrimãos e escadas;
- h) Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
- i) Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais) após o uso;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- l) Manter o ambiente devidamente organizado.
- m) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.6.1.2. Serviços SEMANAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;



- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e demais;
- g) Lavar os balcões e os pisos cerâmicos e emborrachados com detergente;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- l) Limpeza de livros, documentos, periódicos e outros materiais armazenados em móveis existentes no prédio;
- m) Limpeza de paredes, portas, janelas e prateleiras;
- n) Varrer as áreas pavimentadas internas;
- o) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- p) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma e condições estabelecidas na Unidade.

3.6.1.3. Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.6.2. AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

3.6.2.1. Serviços DIÁRIOS para tarefas auxiliares de apoio operacional, limpeza e organização, ou sempre que necessário:

- a) Preparar e servir café, água, chá ou lanches;
- b) Lavagem e higienização de utensílios de cozinha;
- c) Limpeza e desinfecção de copa/cozinha, refeitório duas vezes ao dia, ou mais conforme necessidade;
- d) Limpeza dos fornos de micro-ondas, forno, geladeira e fogão.
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- g) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente serem acondicionados em sacos plásticos, 2 vezes ao dia;
- h) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- j) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Entrega interna de documentos ou correspondências;
- m) Apoio ao controle e reposição de materiais de limpeza;
- n) Apoio no almoxarifado;
- o) Apoio a conferência e organização de insumos ou equipamentos;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária



- q) Orientar pessoas sobre os serviços e procedimentos desenvolvidos no ambiente de atuação;
- r) Digitar documentos com informações fornecidas pelo local.
- s) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.3. ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS

- 1. Pequenos reparos elétricos**
 - Troca de lâmpadas, tomadas e interruptores.
 - Verificação de instalações elétricas básicas.
 - 2. Manutenção hidráulica simples**
 - Conserto de torneiras, descargas, vazamentos.
 - Desentupimentos leves.
 - 3. Serviços de alvenaria e pintura**
 - Apoio a Pequenos reparos em paredes (rachaduras, furos).
 - Apoio a Pintura de superfícies internas ou externas.
 - 4. Conservação e limpeza técnica**
 - Apoio a manutenção de áreas comuns, como jardins, corredores ou pátios.
 - Apoio na limpeza de caixas d'água ou calhas.
 - 5. Montagem e desmontagem**
 - Móveis, prateleiras, quadros, suportes, etc.
 - 6. Apoio em manutenção preventiva**
 - Acompanhamento e suporte a técnicos especializados (elétrica, refrigeração, elevadores).
 - Verificação de funcionamento de sistemas (portões automáticos, iluminação externa).
 - 7. Controle de materiais e ferramentas**
 - Organização do almoxarifado de manutenção.
 - Solicitação de materiais de reposição.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.4. CONDUTOR DE AMBULANCIA

- 1. Condução da ambulância com responsabilidade**
 - Transporte seguro de pacientes, acompanhantes e equipe médica/enfermagem.
 - Respeito às normas de trânsito, mesmo em situações emergenciais (com uso de sirenes e sinais luminosos).
- 2. Apoio à equipe de saúde**
 - Auxílio na colocação do paciente na maca ou cadeira de rodas.
 - Ajuda na remoção ou transferência de pacientes entre locais (ex: casa ↔ hospital).
 - Colaboração em manobras simples de primeiros socorros, se necessário.
- 3. Zelo pelo veículo**
 - Verificação diária de condições do veículo: combustível, pneus, óleo, sistema elétrico, maca, oxigênio, etc.
 - Limpeza e higienização da ambulância (interna e externa).
 - Relatar falhas ou necessidades de manutenção.

[Handwritten signatures and initials]



4. Preenchimento de relatórios básicos

- Registros de viagens, quilometragem, ocorrências e dados de transporte.
- Apoio na comunicação com a central de regulação ou plantão.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.5. CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS

1. Funções com veículos leves:

- Conduzir carros, vans ou caminhonetes para transporte de pessoas, materiais ou documentos.
- Realizar rotas urbanas e rurais com segurança e responsabilidade.
- Fazer checklists básicos (óleo, água, pneus, freios) e zelar pela conservação do veículo.
- Apoiar serviços de campo ou administrativos com transporte adequado.
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Efetuar carga e descarga de veículos, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
- Zelar pela documentação do veículo, para atender as solicitações de autoridades do trânsito; Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade;
- Inspeccionar o veículo diariamente;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor.
- • motorista tem como função principal conduzir veículos de forma segura e eficiente, transportando
 - passageiros, cargas ou outros bens de um local para outro.
 - • Suas responsabilidades incluem seguir as leis de trânsito, manter o veículo em boas condições de
 - funcionamento, realizar manutenções básicas e garantir a segurança dos passageiros ou da carga.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

2. Funções com máquinas pesadas:

- Operar tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores, motoniveladoras, entre outros.
- Executar escavações, nivelamentos, terraplanagem, carregamento de materiais, remoção de entulhos, etc.
- Realizar serviço de transporte de cargas entre 3,5 e 6 toneladas;

[Handwritten signatures and initials]



- Realizar serviços de transportes de passageiros em ônibus escolar;
 - Realizar serviço de transportes de terras, cascalhos, dejetos, dentre outros;
 - Realizar inspeções operacionais e pequenos ajustes nas máquinas.
 - Trabalhar de acordo com normas de segurança e sinalização de áreas de risco.
 - Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;
 - Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
 - Zelar pela conservação da Máquina;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Prefeitura de Santa Luzia
Fl. 184

3. Responsabilidades gerais:

- Seguir normas de segurança do trabalho e trânsito.
- Fazer manutenção básica preventiva (lubrificação, limpeza, ajustes simples).
- Comunicar falhas ou problemas técnicos à equipe de manutenção.
- Registrar atividades realizadas (horas trabalhadas, quilometragem, tipo de serviço).

3.6.6. SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE

3.6.6.1. Nas áreas das Unidades de Saúde, Consultórios, Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Postos de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material, Quartos, Sala de Observação e Soroterapia e Sala de Procedimentos.

Limpeza

- a) Limpeza e desinfecção de pisos, paredes, balcões, armários, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, dispensadores, saboneteiras, papeleiras e persianas;
- b) Abastecimento sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, colocando etiqueta com data de reposição e validade dos produtos;
- c) Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminal;
- d) A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.
- e) Limpeza terminal: é o processo de limpeza/desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental. Deverá ser realizada sempre que necessária.
- f) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



Município de Santa Luzia
nº 185
E

Cozinha

Este profissional atuará no apoio a Produção de Refeições para pacientes (adulto e infantil), acompanhantes legalmente instituídos e servidores plantonistas, o que constitui cozinha geral, cozinha dietética, área de preparo de pequenas refeições, área de preparo do café e sobremesas, área de preparo de saladas, área do pré-preparo de vegetais, área do preparo de carnes, áreas de higienização de louças e utensílios (paciente e refeitório) e distribuição de refeições no refeitório.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Lavanderia

Este profissional atuará como auxiliar nos serviços:

1. Recepção e triagem de roupas sujas
 - Separar roupas comuns e peças delicadas.
 - Identificar manchas, rasgos ou necessidade de descarte.
2. Lavagem
 - Operar máquinas industriais de lavar e centrifugar.
 - Usar os produtos de limpeza adequados (sabão, alvejante, desinfetante, amaciante).
3. Secagem e passadoria
 - Utilizar secadoras industriais.
 - Passar roupas quando necessário (principalmente uniformes e jalecos).
 - Evitar danos às fibras e tecidos.
4. Dobragem e organização
 - Dobrar corretamente e embalar, quando preciso.
 - Separar por setor (enfermarias, centro cirúrgico, UTI, etc.).
5. Distribuição de roupas limpas
 - Repor os enxovais nos setores do hospital.
 - Garantir a rotação adequada (evitar excesso ou falta de peças).
6. Higienização e manutenção do ambiente de trabalho
 - Manter a lavanderia limpa, organizada e segura.
 - Higienizar as máquinas e utensílios periodicamente.
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Esterilização

Um Auxiliar de Esterilização é o profissional responsável apoiar os serviços de higienizar, preparar, embalar, esterilizar e organizar materiais e instrumentos em unidades de saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Sistema de Informação

É responsável por apoiar a alimentação de sistemas informatizados em unidades de saúde pública através de manter organizadas as informações dos atendimentos, pacientes, serviços e processos de uma unidade de saúde, utilizando os sistemas de saúde.

[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura de Santa Luzia
Fl. 186
Assinatura

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.7. PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA

Porteiro

- a) Receber, orientar e encaminhar o público;
- b) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- c) Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente;
- d) Abrir e fechar as dependências dos prédios públicos, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- e) Percorrer as dependências dos prédios públicos;
- f) Verificar portas e janelas
- g) Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas.
- h) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade;
- i) Zelar pela guarda, ordem e segurança do patrimônio sob sua responsabilidade;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- k) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior;
- l) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Recepcionista

- b) Recepcionar e registrar membros da comunidade e visitante, identificando e averiguando quais as pretensões;
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas;
- d) Prestar informações e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor responsável;
- e) Encaminhar a pessoa ou setor competente os documentos solicitados/apresentados;
- f) Atender, efetuar, repassar chamadas, anotar recados, mensagens telefônicas, emails, correspondências, encomendas e outros;
- g) Digitalizar, arquivar e enviar documentos;
- h) Zelar pela preservação de bens, organização, limpeza do ambiente de trabalho;
- i) Comunicar quando necessário manutenção de equipamentos para assegurar funcionamento correto e contínuo;
- j) Conferir materiais solicitados e distribuí-los;
- k) Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e ocorrências diárias;
- l) Controle de agendas, informar sobre reuniões, eventos, confraternizações;
- m) Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica nas máquinas necessárias para realização de atividades;
- n) Controlar requisições de máquina copidora;
- o) Adotar comportamento preventivo, seguir e orientar conforme as normas de

[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura Municipal de Santa Luzia
Fl. 189

segurança;

- p) Guarda e controle de chaves;
- q) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades;
- r) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Vigia

- a) Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- b) Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- c) Recepcionar e orientar visitantes.
 - a) Fiscalizar a guarda do patrimônio;
 - b) Observar e inspecionar as dependências do órgão para evitar roubos, entradas de pessoas não autorizadas e outros problemas;
 - c) Controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
 - d) Fazer ronda pelo local, para se certificar de que está tudo em ordem;
 - e) Informar ao responsável toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por alguma pessoa;
 - f) Manter sempre fechada a entrada do órgão;
 - g) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
 - h) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
 - i) Informar ao responsável, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao órgão.
 - j) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.8. COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das atividades pelos funcionários terceirizados contratados.
- b) Coordenar escalas de trabalho e redistribuir tarefas conforme necessidade.
- c) Garantir a execução eficiente dos serviços terceirizados.
- d) Comunicar prontamente qualquer funcionário terceirizado em caso de faltas, afastamentos ou emergências, garantindo a continuidade dos serviços.
- e) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.7. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

[Handwritten signatures and initials]



4.6. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.6. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.

7.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.6. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% (um por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

9.7. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou complementada em caso de acréscimo no valor do contrato.

9.8. Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada em até cinco dias úteis, contados a partir da notificação por e-mail pelo Gestor do Contrato.

9.9. Caso a CONTRATADA opte pela fiança bancária ou pela caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do



presente CONTRATO, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

9.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do CONTRATO.

9.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

9.12. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e por mais 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual.

9.13. Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

9.15. Na hipótese de suspensão do CONTRATO por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.16. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convenionadas;

b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do CONTRATO principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto nesta Cláusula;

d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

9.17. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, CNPJ nº 01612346000103, junto à instituição bancária fornecida pela contratante.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.6. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.6.4. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.4. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

12.6.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12.7. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.8. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

13.7. O serviço objeto será CONTINUADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.6. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.7. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14.8. Como critério para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração para o item.

14.9. Nos descontos maiores ou iguais à 25% sobre o valor máximo aceitável de cada item, deverá apresentar a planilha de composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada junto a proposta readequada, sob pena de desclassificação da proposta.



14.10. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante de menor preço, por meio de diligência, após o encerramento do envio de lances, para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se a composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada, catálogos, folhetos, certificados de garantia, contratos, manuais de instruções, fichas técnicas, laudos técnicos.

14.10.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que o preço final não é deficitário (o preço ofertado cobre o seu custo). Ou seja, não comprovou através de documentos idôneos que seu preço ofertado é viável para o perfeito fornecimento/execução.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.6. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.6.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.6.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.6.6. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.6.7. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.6.8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.6.9. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.6.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.6.11. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.6.12. Os Atos Constitutivos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as **eventuais alterações ou da consolidação respectiva e da Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial**, conforme a Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo

[Handwritten signatures]



Digital/Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração. Para verificação de eventuais alterações, no intuito de certificação dos respectivos atos de arquivamento na Junta Comercial.

15.7. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.7.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

15.7.5. 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, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.7.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.7.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.7.8.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.7.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.7.9.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 15.7.10. 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;
- 15.7.11. 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);
- 15.7.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.7.13. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.8.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.8.4.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.8.5. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.8.5.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.8.5.2. 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.
- 15.8.5.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, 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 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.

- 15.8.6. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.8.7. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.8.8. 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, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.8.9. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.9. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.9.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.9.4.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.



- 15.9.5. **Atestado fornecido por pessoa jurídica** de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretor(es), administrador(es), procurador(es), gerente(s) ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- 15.4.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.4.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.2.3 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.4.2.4 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise poderão ser objeto de diligência.

15.10. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 15.10.4. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.10.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.10.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15.11. Os documentos que não possuírem prazo de validade expresso em seu corpo, só serão aceitos aqueles emitidos em até 30 (trinta) dias da data estabelecida para a licitação. Sujeito a inabilitação.



16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 16.6.4. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 16.6.5. Os serviços deverão ser realizados/executados na sede e zona rural do Município de Santa Luzia/MA, conforme especificada a relação de serviços pelas Secretarias Municipal de Administração, Saúde e Educação.
- 16.6.6. As solicitações dos serviços licitados serão feitos pela Secretaria Municipal de Administração, Saúde e Educação, e sua demanda.
- 16.6.7. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 16.6.7.1. O serviço deverá ser realizado nos locais indicados pelas secretarias demandantes do serviço.
 - 16.6.7.2. Prazo de substituição de servidor em caso de discordância: 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de falta justificada ou não do funcionário o mesmo deverá ser substituído de forma Imediata.
 - 16.6.7.3. Obriga-se ainda a fornecer uniformes para os prestadores de serviços, bem como todos os Equipamentos de Segurança necessários a execução dos trabalhos. O uniforme devera compreender as seguintes peças do vestuário:
 - a. Camisa ou Camiseta
 - b. Calça
 - c. Máscaras
 - d. óculos de proteção quando necessário
 - e. Jaleco
 - f. calçados apropriados para cada posto de serviços
 - g. EPIS específico para cada posto de trabalho.
 - 16.6.7.4. Os EPIS e uniformes deverão ser entregues mediante ficha própria e recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
 - 16.6.7.5. Utilizar-se de mão de obra de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
 - 16.6.7.6. Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 16.6.7.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores.



Fl. 197



- 16.6.7.8. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- 16.6.7.9. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes;
- 16.6.7.10. Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- 16.6.7.11. Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- 16.6.7.12. Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- 16.6.7.13. Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- 16.6.7.14. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- 16.6.7.15. Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Santa Luzia.
- 16.6.7.16. Fornecer de mão de obra necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas.
- 16.6.7.17. Disponibilizar o transporte de seus empregados, quando necessários;
- 16.6.7.18. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.19. Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- 16.6.7.20. Falta ou ausência de profissional deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada.
- 16.6.7.21. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Santa Luzia venha a solicitar;
- 16.6.7.22. Os colaboradores, deverão passar por treinamentos regulares, objetivando o aperfeiçoamento profissional, tendo todos os custos destes treinamentos pagos por parte da empresa contratada.
- 16.6.7.23. Os profissionais contratados pela contratada deverão obedecer a todas as regras, códigos e normas dispostas pela Instituição, no que se refere a execução de suas atividades.
- 16.6.7.24. Os colaboradores:
 - Deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados;

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Prefeitura de Santa Luzia
Vº FL. 199
Agência



- Deverão as normas e regimentos fornecidos pela Instituição;
 - Deverão manter uma conduta ética;
 - Deverão passar por capacitação periódica (semestral) fornecidas pela contratada.
- 16.6.7.25. Todos EPIS e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.
- 16.6.7.26. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.6.7.27. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.28. Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 16.6.7.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.6.7.31. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Santa Luzia venha a solicitar;
- 16.6.7.32. Para início dos serviços a contratada deverá apresentar os documentos dos profissionais contratados em conformidade com as exigências descritas no termo de referência;
- 16.6.7.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.6.7.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 16.6.7.35. A empresa Contratada que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:
- 16.6.7.36. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.6.7.37. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região



- metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 16.6.7.38. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.6.7.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.6.7.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.6.7.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.6.7.42. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.6.7.43. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.6.7.44. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 16.6.7.45. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6.7.46. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6.7.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.6.7.48. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.6.7.49. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 16.6.7.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 16.6.7.51. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133/21.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 17.11. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.12. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato
- 17.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 17.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

[Handwritten signatures and initials]



Fiscalização Técnica

- 17.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 17.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 17.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 17.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 17.21. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 17.22. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.23. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.24. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 17.25. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.27. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 17.28. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 17.30. A conformidade do material/técnica/equipamento, quando for o caso, a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que



contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

- 17.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 17.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.33. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 17.34. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.35. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 17.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 17.37. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 17.38. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.39. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.40. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.41. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 17.42. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.43. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 17.44. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 17.45. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 17.46. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



- 17.47. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 17.48. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 17.49. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 17.50. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.51. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no Item 17.40 ser apresentados.
- 17.52. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 17.47 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.53. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 17.54. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 17.55. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 17.56. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.57. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.58. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 17.59. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.60. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 17.61. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.62. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 17.63. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



- 17.64. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.65. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.66. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 17.67. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.68. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.69. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.70. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.71. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 17.72. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.73. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.74. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.75. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.76. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



- 17.77. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.78. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Luzia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

- 18.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.6. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

[Handwritten signatures and initials]



- 20.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.7.4. o prazo de validade;
 - 20.7.5. a data da emissão;
 - 20.7.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.7.7. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.7.8. o valor a pagar; e
 - 20.7.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.10. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Santa Luzia - MA, 24 de Junho de 2025

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza

Ângela Caroline Pereira Sousa e Souza
Chefe do Setor de Apoio Administrativo
071/2025

Maria de Lourdes Barroso Barros

Maria de Lourdes Barroso Barros
Assessora Técnica Administrativo
Portaria: 112/2025

Ana Alice Sousa e Silva

Ana Alice Sousa e Silva
Assessora Técnica Administrativo
140/2025

APROVO O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Herik James Silva Ramos

Herik James Silva Ramos
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 006/2025

Cleudimar Soares Lopes

Cleudimar Soares Lopes
Secretária de Educação
Portaria: 007/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025

Prefeitura de Santa Luzia
Vº FL 708
Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO



AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Prefeitura de Santa L.
Nº FL 209
€

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 100/2025**, no dia **27 de Junho de 2025** que tem por finalidade Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA..

Valdete Silva Rocha

Diretora da Divisão de Protocolo
032/2025



COMPROMISSO COM O POVO
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CNPJ/MF nº 06.191.001/0001-47
GABINETE DO PREFEITO

Município de Santa Luzia
Nº 210
Assinatura

PORTARIA Nº 032/2025 – GAB/P, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação do (a) **DIRETOR (A) DA DIVISÃO DE PROTOCOLO**, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, pela presente.

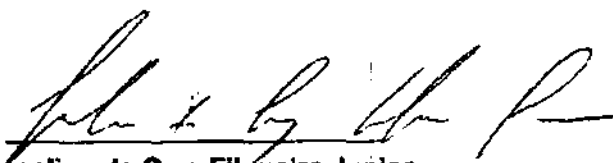
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **VALDETE SILVA ROCHA**, portador (a) da Cédula de Identidade RG/CPF sob o nº **637.278.893-49 SSP/MA**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR (A) DA DIVISÃO DE PROTOCOLO**, com denominação **DAS**, junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Trânsito e Mobilidade Urbana.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de **02 de janeiro de 2025**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE JANEIRO DE 2025.


Juacelino da Cruz Filgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA



SUMÁRIO



PORTARIA Nº 032/2025 – GAB/P, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR (A) DA DIVISÃO DE PROTOCOLO, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) VALDETE SILVA ROCHA, portador (a) da Cédula de Identidade RG/CPF sob o nº 637.278.893-69 SSP/MA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE PROTOCOLO**, com denominação BAS, junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Trânsito e Mobilidade Urbana.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE JANEIRO DE 2025.

Juscélino da Cruz Figueira Junior

Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

PORTARIA Nº 033/2025 – GAB/P, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do (a) ASSESSOR (A) ESPECIAL, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) ARTHUR GONDINHO DE ALENCAR, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 029488302005-5 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 053.485.093-61, para ocupar o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR (A) ESPECIAL, com denominação **DANS**, junto à Secretaria Municipal de Juventude.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE JANEIRO DE 2025.

Juscélino da Cruz Figueira Junior

Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº ___/2025

Processo Administrativo Nº 100/2025

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Governo e Gestão



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Educação e Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, CNPJ nº 30.370.531/0001-37

Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.487.015/0001-42



OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA.



VALOR TOTAL ESTIMADO

Sigiloso

PORTAL UTILIZADO: Licita Santa Luzia

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://www.licitasantaluziama.com.br/>



DATA: __ de _____ de 2025

HORÁRIO: __: __ horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: licitasantaluzia@gmail.com



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Jarbas Costa Pereira

AUTORIDADE COMPETENTE

Leandro Dutra de Andrade



MINUTA

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

| | |
|--|---|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MENOR PREÇO |
| FORMA DE ADJUDICAÇÃO | POR ITEM |
| MODO DE DISPUTA | ABERTO |
| INTERVALO ENTRE OS LANCES | R\$ 0,50 (cinquenta centavos) |
| REGIME DE EXECUÇÃO | EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL |
| EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA | SIM (Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação) |
| APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS | NÃO |
| EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA | NÃO |
| EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO | SIM |
| PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO | NÃO |
| HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO? | NÃO |
| PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA | 90 (noventa) DIAS |

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

| | |
|--|-----|
| Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006) | NÃO |
| Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06) | NÃO |
| Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06) | NÃO |



MINUTA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "LICITA SANTA LUZIA" através do site <https://www.licitasantaluziama.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de



MINUTA

contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:

- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;



MINUTA

- 3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



MINUTA

- 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
 - 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



MINUTA

- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.



MINUTA

- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- 7.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa "aberto e fechado", é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



MINUTA

- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.3.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



MINUTA

- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 7.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 7.12.2.2. empresas brasileiras;
 - 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
 - 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o



MINUTA

sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

- 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa



MINUTA

de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
- 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital,



MINUTA

- especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
 - 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
 - 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
 - 10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de



MINUTA

- catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 10.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar



MINUTA

- Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de



MINUTA

Julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

- 11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
 - 11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
 - 11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



MINUTA

- 11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



MINUTA

11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.21.

12. DA AMOSTRA

12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

14.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

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



MINUTA

- 14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 15.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
- 15.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 15.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito
- 15.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
- 15.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 15.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
- 15.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida



MINUTA

Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

- 15.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 15.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 15.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 15.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 15.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.



MINUTA

- 16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 16.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
- 17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.5. fraudar a licitação
- 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



MINUTA

- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
EFL 233
Assessoria



MINUTA

de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 18.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://www.licitasantaluziama.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.



MINUTA

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
 - 19.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
 - 19.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. O Agente de Contratação 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva 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.
- 19.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação 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.
- 19.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 19.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 19.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - 19.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 19.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.



MINUTA

- 19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 19.10. 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 Agente de Contratação em contrário.
- 19.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 19.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 19.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://www.licitasantaluziama.com.br/> e www.transparencia.santaluzia.ma.gov.br.
- 19.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20. ANEXOS

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| Anexo I | Termo de Referência |
| Anexo II | Modelo de Proposta de Preços |
| Anexo III | Minuta da Ata de Registro de Preços |
| Anexo IV | Minuta do Termo de Contrato |

Santa Luzia – MA, __ de ____ de 2025.

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025



MINUTA
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste termo.
- 1.3. Os serviços são sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
|------|---|---------|------------|-----------|-----------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 150.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 200.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 100.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 450.200,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 140.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 260.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 115.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 515.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 140.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 260.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 115.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 515.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 98.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 98.500,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 5 | 0 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 168.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 168.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 295.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 295.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 7 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 420.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |



MINUTA

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Governo e Gestão | Quantidade: 120.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia | Quantidade: 225.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo Municipal de Saúde | Quantidade: 75.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO -

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO Horas 295.000,00 Sigiloso Sigiloso

ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

8

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Governo e Gestão | Quantidade: 145.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia | Quantidade: 150.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

0 - SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR /

CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. Horas 268.500,00 Sigiloso Sigiloso

9

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Governo e Gestão | Quantidade: 0,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia | Quantidade: 268.500,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Valor Total

Sigiloso

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A terceirização de serviços como limpeza, manutenção, transporte, apoio à saúde, vigilância e funções escolares por meio da contratação de uma empresa especializada traz uma série de vantagens administrativas, operacionais e financeiras para o Município de Santa Luzia – MA. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa escolha:

1. Eficiência Administrativa

Desoneração da máquina pública: Reduz a necessidade de gerenciar diretamente grande número de servidores e suas rotinas administrativas (folha de pagamento, benefícios, encargos). Foco na atividade-fim: A prefeitura pode concentrar-se nas funções estratégicas e na gestão de políticas públicas, enquanto a empresa contratada gerencia os serviços de apoio.

2. Flexibilidade e Agilidade

Substituições rápidas: Em caso de faltas, licenças ou desligamentos, a empresa contratada realiza a reposição de pessoal sem burocracia para o município. Adaptação à demanda: É possível aumentar ou reduzir a equipe conforme necessidade, sem os entraves dos processos de contratação direta.

3. Redução de Custos

Controle de despesas: Os custos com encargos trabalhistas, benefícios e processos seletivos ficam sob responsabilidade da empresa contratada.

Menos passivos trabalhistas: Diminui o risco de ações judiciais por vínculo empregatício ou encargos mal gerenciados.

4. Profissionalização e Qualidade

Equipe qualificada: Empresas especializadas tendem a oferecer profissionais capacitados, com treinamento contínuo.

Gestão de desempenho: Há maior controle sobre a produtividade e qualidade dos serviços, por meio de metas e supervisão contínua.

Exemplo de Áreas Beneficiadas: Limpeza e Conservação - Melhoria da higiene predial com equipe especializada. Transporte (Condutores) - Otimização de rotas, controle de jornadas e manutenção preventiva. Serviços Gerais e Manutenção - Intervenções rápidas e profissionais, evitando paralisações. Apoio à Saúde - Apoio logístico e operacional a profissionais da saúde. Portaria e Vigilância - Segurança patrimonial contínua e com supervisão. Educação (Monitores, Cuidadores, Mediadores) - Atendimento especializado para alunos com necessidades específicas, garantindo inclusão escolar.



MINUTA

Conclusão: A terceirização é uma estratégia moderna de gestão pública, que promove eficiência, economia e melhor atendimento à população. Para o Município de Santa Luzia – MA, representa uma forma eficaz de suprir demandas crescentes com agilidade e responsabilidade fiscal.

3.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. A utilização de sistema de registro de preços, por se tratar de contratação de itens que a demanda pode sofrer variações que dificultam sua precisão. Logo, há necessidade de contratação permanente; aquisição de serviços com previsão de execução parcelada, e pela natureza do objeto, não foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4. VALOR SIGILOSO

3.4.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...” Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da execução, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória. Além disso, nesse mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Dessa forma, nas situações descritas anteriormente, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa. A licitação do tipo menor preço com valor sigiloso foi adotado por uma série de razões práticas e legais. O valor sigiloso, nesse caso, busca proteger a competitividade do processo licitatório, de modo a evitar a combinação de preços, se o valor da licitação for revelado de antemão, pode ocorrer uma combinação de preços entre os fornecedores, o que prejudicaria a competição e levaria a um valor final mais alto faça o que quiser. O sigilo pode ajudar a impedir que os licitantes se alinhem para estabelecer um preço mais alto do que o competitivo.

3.5. NÃO DESTINAÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

3.5.1. É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de



MINUTA

expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006.

Não é viável a destinação de COTAS para ME/EPP nos itens, pois caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens, tornará desvantajoso, por trata-se de objeto que exige gestão de pessoas da Contratante. Um único item facilita o gerenciamento, a contratação e o suporte aos colaboradores e aos departamentos a serem atendidos, ao invés de acionar tantas vezes as empresas contratadas, quanto forem os itens licitados. Buscando a economicidade e a eficiência, vez que torna mais factível a fiscalização dos contratos a serem firmados, sem deixar de prestar os serviços necessários por falta de mão de obra efetiva.

3.6. DEMAIS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL

3.6.1.1. Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido e produtos apropriados para cada tipo de limpeza, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção de todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, armários, persianas, peitorais de janela, portas, lustres, inclusive telefones, computadores, televisores, aparelhos eletrônicos, extintores de incêndios e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados, quando necessário, para a completa higienização;
- c) Lavar objetos das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- d) Varrer, remover manchas e lavar os pisos;
- e) Varrer os locais, dentro das necessidades;
- f) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade;
- g) Limpar os corrimãos e escadas;
- h) Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
- i) Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais) após o uso;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- l) Manter o ambiente devidamente organizado.
- m) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.6.1.2. Serviços SEMANAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



MINUTA

- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e demais;
- g) Lavar os balcões e os pisos cerâmicos e emborrachados com detergente;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- l) Limpeza de livros, documentos, periódicos e outros materiais armazenados em móveis existentes no prédio;
- m) Limpeza de paredes, portas, janelas e prateleiras;
- n) Varrer as áreas pavimentadas internas;
- o) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- p) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma e condições estabelecidas na Unidade.

3.6.1.3. Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.6.2. AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

3.6.2.1. Serviços DIÁRIOS para tarefas auxiliares de apoio operacional, limpeza e organização, ou sempre que necessário:

- a) Preparar e servir café, água, chá ou lanches;
- b) Lavagem e higienização de utensílios de cozinha;
- c) Limpeza e desinfecção de copa/cozinha, refeitório duas vezes ao dia, ou mais conforme necessidade;
- d) Limpeza dos fornos de micro-ondas, forno, geladeira e fogão.
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- g) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente serem acondicionados em sacos plásticos, 2 vezes ao dia;
- h) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- j) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Entrega interna de documentos ou correspondências;



MINUTA

- m) Apoio ao controle e reposição de materiais de limpeza;
- n) Apoio no almoxarifado;
- o) Apoio a conferência e organização de insumos ou equipamentos;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- q) Orientar pessoas sobre os serviços e procedimentos desenvolvidos no ambiente de atuação;
- r) Digitar documentos com informações fornecidas pelo local.
- s) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.3. ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS

1. **Pequenos reparos elétricos**
 - Troca de lâmpadas, tomadas e interruptores.
 - Verificação de instalações elétricas básicas.
 2. **Manutenção hidráulica simples**
 - Conserto de torneiras, descargas, vazamentos.
 - Desentupimentos leves.
 3. **Serviços de alvenaria e pintura**
 - Apoio a Pequenos reparos em paredes (rachaduras, furos).
 - Apoio a Pintura de superfícies internas ou externas.
 4. **Conservação e limpeza técnica**
 - Apoio a manutenção de áreas comuns, como jardins, corredores ou pátios.
 - Apoio na limpeza de caixas d'água ou calhas.
 5. **Montagem e desmontagem**
 - Móveis, prateleiras, quadros, suportes, etc.
 6. **Apoio em manutenção preventiva**
 - Acompanhamento e suporte a técnicos especializados (elétrica, refrigeração, elevadores).
 - Verificação de funcionamento de sistemas (portões automáticos, iluminação externa).
 7. **Controle de materiais e ferramentas**
 - Organização do almoxarifado de manutenção.
 - Solicitação de materiais de reposição.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.4. CONDUTOR DE AMBULANCIA

1. **Condução da ambulância com responsabilidade**
 - Transporte seguro de pacientes, acompanhantes e equipe médica/enfermagem.
 - Respeito às normas de trânsito, mesmo em situações emergenciais (com uso de sirenes e sinais luminosos).
2. **Apoio à equipe de saúde**
 - Auxílio na colocação do paciente na maca ou cadeira de rodas.
 - Ajuda na remoção ou transferência de pacientes entre locais (ex: casa ↔ hospital).



MINUTA

- Colaboração em manobras simples de primeiros socorros, se necessário.
- 3. **Zelo pelo veículo**
 - Verificação diária de condições do veículo: combustível, pneus, óleo, sistema elétrico, maca, oxigênio, etc.
 - Limpeza e higienização da ambulância (interna e externa).
 - Relatar falhas ou necessidades de manutenção.
- 4. **Preenchimento de relatórios básicos**
 - Registros de viagens, quilometragem, ocorrências e dados de transporte.
 - Apoio na comunicação com a central de regulação ou plantão.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.5. CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS

1. Funções com veículos leves:

- Conduzir carros, vans ou caminhonetes para transporte de pessoas, materiais ou documentos.
 - Realizar rotas urbanas e rurais com segurança e responsabilidade.
 - Fazer checklists básicos (óleo, água, pneus, freios) e zelar pela conservação do veículo.
 - Apoiar serviços de campo ou administrativos com transporte adequado.
 - Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
 - Efetuar carga e descarga de veículos, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
 - Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
 - Zelar pela documentação do veículo, para atender as solicitações de autoridades do trânsito; Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade;
 - Inspecionar o veículo diariamente;
 - Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
 - Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;
 - Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor.
- • motorista tem como função principal conduzir veículos de forma segura e eficiente, transportando
 - passageiros, cargas ou outros bens de um local para outro.
 - • Suas responsabilidades incluem seguir as leis de trânsito, manter o veículo em boas condições de
 - funcionamento, realizar manutenções básicas e garantir a segurança dos passageiros ou da carga.
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



MINUTA

2. Funções com máquinas pesadas:

- Operar tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores, motoniveladoras, entre outros.
- Executar escavações, nivelamentos, terraplanagem, carregamento de materiais, remoção de entulhos, etc.
 - Realizar serviço de transporte de cargas entre 3,5 e 6 toneladas;
 - Realizar serviços de transportes de passageiros em ônibus escolar;
 - Realizar serviço de transportes de terras, cascalhos, dejetos, dentre outros;
 - Realizar inspeções operacionais e pequenos ajustes nas máquinas.
 - Trabalhar de acordo com normas de segurança e sinalização de áreas de risco.
 - Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;
 - Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
 - Zelar pela conservação da Máquina,
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3. Responsabilidades gerais:

- Seguir normas de segurança do trabalho e trânsito.
- Fazer manutenção básica preventiva (lubrificação, limpeza, ajustes simples).
- Comunicar falhas ou problemas técnicos à equipe de manutenção.
- Registrar atividades realizadas (horas trabalhadas, quilometragem, tipo de serviço).

3.6.6. SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE

3.6.6.1. Nas áreas das Unidades de Saúde, Consultórios, Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Postos de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material, Quartos, Sala de Observação e Soroterapia e Sala de Procedimentos.

Limpeza

- a) Limpeza e desinfecção de pisos, paredes, balcões, armários, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, dispensadores, saboneteiras, papeleiras e persianas;



MINUTA

- b) Abastecimento sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, colocando etiqueta com data de reposição e validade dos produtos;
- c) Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminal;
- d) A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.
- e) Limpeza terminal: é o processo de limpeza/desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental. Deverá ser realizada sempre que necessária.
- f) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Cozinha

Este profissional atuará no apoio a Produção de Refeições para pacientes (adulto e infantil), acompanhantes legalmente instituídos e servidores plantonistas, o que constitui cozinha geral, cozinha dietética, área de preparo de pequenas refeições, área de preparo do café e sobremesas, área de preparo de saladas, área do pré-preparo de vegetais, área do preparo de carnes, áreas de higienização de louças e utensílios (paciente e refeitório) e distribuição de refeições no refeitório.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Lavanderia

Este profissional atuará como auxiliar nos serviços:

1. Recepção e triagem de roupas sujas
 - Separar roupas comuns e peças delicadas.
 - Identificar manchas, rasgos ou necessidade de descarte.
2. Lavagem
 - Operar máquinas industriais de lavar e centrifugar.
 - Usar os produtos de limpeza adequados (sabão, alvejante, desinfetante, amaciante).
3. Secagem e passadoria
 - Utilizar secadoras industriais.
 - Passar roupas quando necessário (principalmente uniformes e jalecos).
 - Evitar danos às fibras e tecidos.
4. Dobragem e organização
 - Dobrar corretamente e embalar, quando preciso.
 - Separar por setor (enfermarias, centro cirúrgico, UTI, etc.).
5. Distribuição de roupas limpas
 - Repor os enxovais nos setores do hospital.
 - Garantir a rotação adequada (evitar excesso ou falta de peças).
6. Higienização e manutenção do ambiente de trabalho
 - Manter a lavanderia limpa, organizada e segura.
 - Higienizar as máquinas e utensílios periodicamente.
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



MINUTA

Esterilização

Um Auxiliar de Esterilização é o profissional responsável apoiar os serviços de higienizar, preparar, embalar, esterilizar e organizar materiais e instrumentos em unidades de saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Sistema de Informação

É responsável por apoiar a alimentação de sistemas informatizados em unidades de saúde pública através de manter organizadas as informações dos atendimentos, pacientes, serviços e processos de uma unidade de saúde, utilizando os sistemas da saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.7. PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA

Porteiro

- a) Receber, orientar e encaminhar o público;
- b) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- c) Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente;
- d) Abrir e fechar as dependências dos prédios públicos, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- e) Percorrer as dependências dos prédios públicos;
- f) Verificar portas e janelas
- g) Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas.
- h) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade;
- i) Zelar pela guarda, ordem e segurança do patrimônio sob sua responsabilidade;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- k) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior;
- l) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Recepcionista

- b) Recepcionar e registrar membros da comunidade e visitante, identificando e averiguando quais as pretensões;
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas;
- d) Prestar informações e/ou encaminha-los a pessoa ou setor responsável;
- e) Encaminhar a pessoa ou setor competente os documentos solicitados/apresentados;



MINUTA

- f) Atender, efetuar, repassar chamadas, anotar recados, mensagens telefônicas, emails, correspondências, encomendas e outros;
- g) Digitalizar, arquivar e enviar documentos;
- h) Zelar pela preservação de bens, organização, limpeza do ambiente de trabalho;
- i) Comunicar quando necessário manutenção de equipamentos para assegurar funcionamento correto e contínuo;
- j) Conferir materiais solicitados e distribuí-los;
- k) Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e ocorrências diárias;
- l) Controle de agendas, informar sobre reuniões, eventos, confraternizações;
- m) Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica nas máquinas necessárias para realização de atividades;
- n) Controlar requisições de máquina copiadora;
- o) Adotar comportamento preventivo, seguir e orientar conforme as normas de segurança;
- p) Guarda e controle de chaves;
- q) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades;
- r) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Vigia

- a) Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- b) Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- c) Recepcionar e orientar visitantes.
 - a) Fiscalizar a guarda do patrimônio;
 - b) Observar e inspecionar as dependências do órgão para evitar roubos, entradas de pessoas não autorizadas e outros problemas;
 - c) Controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
 - d) Fazer ronda pelo local, para se certificar de que está tudo em ordem;
 - e) Informar ao responsável toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por alguma pessoa;
 - f) Manter sempre fechada a entrada do órgão;
 - g) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
 - h) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
 - i) Informar ao responsável, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao órgão.
 - j) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



MINUTA

3.6.8. COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das atividades pelos funcionários terceirizados contratados.
- b) Coordenar escalas de trabalho e redistribuir tarefas conforme necessidade.
- c) Garantir a execução eficiente dos serviços terceirizados.
- d) Comunicar prontamente qualquer funcionário terceirizado em caso de faltas, afastamentos ou emergências, garantindo a continuidade dos serviços.
- e) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.7. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.6. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.6. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.

7.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



MINUTA

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.6. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **1% (um por cento)** e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 9.7. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou complementada em caso de acréscimo no valor do contrato.
- 9.8. Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada em até cinco dias úteis, contados a partir da notificação por e-mail pelo Gestor do Contrato.
- 9.9. Caso a CONTRATADA opte pela fiança bancária ou pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente CONTRATO, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.
- 9.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do CONTRATO.
- 9.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
 - b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA.
- 9.12. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e por mais 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual.
- 9.13. Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 9.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.
- 9.15. Na hipótese de suspensão do CONTRATO por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou



MINUTA

de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.16. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convenionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do CONTRATO principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto nesta Cláusula;
- d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

9.17. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, CNPJ nº 01612346000103, junto à instituição bancária fornecida pela contratante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.6. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

- 11.6.4. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.6.4. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

- 12.6.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12.7. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.8. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



MINUTA

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

13.7. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.6. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.7. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14.8. Como critério para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração para o Item.

14.9. Nos descontos maiores ou iguais à 25% sobre o valor máximo aceitável de cada item, deverá apresentar a planilha de composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada junto a proposta readequada, sob pena de desclassificação da proposta.

14.10. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante de menor preço, por meio de diligência, após o encerramento do envio de lances, para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se a composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada, catálogos, folhetos, certificados de garantia, contratos, manuais de instruções, fichas técnicas, laudos técnicos.

14.10.5. Considerar-se-á inexecutável a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que o preço final não é deficitário (o preço ofertado cobre o seu custo). Ou seja, não comprovou através de documentos idôneos que seu preço ofertado é viável para o perfeito fornecimento/execução.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.6. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.6.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.6.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br;



MINUTA

- 15.6.6. No caso de sociedade empresária, ato **constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.6.7. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.6.8. No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo** no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, **acompanhada de prova** da indicação dos seus administradores;
 - 15.6.9. No caso de cooperativa: ata de **fundação** e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.6.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.6.11. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.6.12. Os Atos Constitutivos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as **eventuais alterações ou da consolidação respectiva** e da **Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial**, conforme a Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital/Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração. Para verificação de eventuais alterações, no intuito de certificação dos respectivos atos de arquivamento na Junta Comercial.
- 15.7. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.7.4. Os **documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.7.5. 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, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.7.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



MINUTA

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.7.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.7.8.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.7.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.7.9.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.7.10. 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;

15.7.11. 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);

15.7.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.7.13. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.8. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.8.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas,



MINUTA

emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

- 15.8.4.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.8.5. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.8.5.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.8.5.2. 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.
- 15.8.5.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, 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 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.
- 15.8.6. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):



MINUTA

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

- 15.8.7. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.8.8. 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, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.8.9. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.9. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.9.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.9.4.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.9.5. **Atestado fornecido por pessoa jurídica** de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretor(es), administrador(es), procurador(es), gerente(s) ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- 15.4.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.4.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



MINUTA

- 15.4.2.3 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.4.2.4 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise poderão ser objeto de diligência.
- 15.10. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.10.4. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.10.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.10.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.11. Os documentos que não possuírem prazo de validade expresso em seu corpo, só serão aceitos aqueles emitidos em até 30 (trinta) dias da data estabelecida para a licitação. Sujeito a inabilitação.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 16.6.4. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 16.6.5. Os serviços deverão ser realizados/executados na sede e zona rural do Município de Santa Luzia/MA, conforme especificada a relação de serviços pelas Secretarias Municipal de Administração, Saúde e Educação.
- 16.6.6. As solicitações dos serviços licitados serão feitos pela Secretaria Municipal de Administração, Saúde e Educação, e sua demanda.
- 16.6.7. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 16.6.7.1. O serviço deverá ser realizado nos locais indicados pelas secretarias demandantes do serviço.
- 16.6.7.2. Prazo de substituição de servidor em caso de discordância: 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de falta justificada ou não do funcionário o mesmo deverá ser substituído de forma Imediata.



MINUTA

- 16.6.7.3. Obriga-se ainda a fornecer uniformes para os prestadores de serviços, bem como todos os Equipamentos de Segurança necessários a execução dos trabalhos. O uniforme **devera** compreender as seguintes peças do vestuário:
- Camisa ou Camiseta
 - Calça
 - Máscaras
 - óculos de proteção quando necessário
 - Jaleco
 - calçados apropriados para cada posto de serviços
 - EPIS específico para cada posto de trabalho.
- 16.6.7.4. Os EPIs e uniformes **deverão** ser entregues mediante ficha própria e recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, **deverá** ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 16.6.7.5. Utilizar-se de mão de obra de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 16.6.7.6. Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.6.7.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à **prejuízos** ocorridos a terceiros ou servidores.
- 16.6.7.8. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- 16.6.7.9. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes;
- 16.6.7.10. Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- 16.6.7.11. Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;



MINUTA

- 16.6.7.12. Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- 16.6.7.13. Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- 16.6.7.14. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- 16.6.7.15. Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Santa Luzia.
- 16.6.7.16. Fornecer de mão de obra necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas.
- 16.6.7.17. Disponibilizar o transporte de seus empregados, quando necessários;
- 16.6.7.18. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.19. Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- 16.6.7.20. Falta ou ausência de profissional deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada.
- 16.6.7.21. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Santa Luzia venha a solicitar;
- 16.6.7.22. Os colaboradores, deverão passar por treinamentos regulares, objetivando o aperfeiçoamento profissional, tendo todos os custos destes treinamentos pagos por parte da empresa contratada.
- 16.6.7.23. Os profissionais contratados pela contratada deverão obedecer a todas as regras, códigos e normas dispostas pela Instituição, no que se refere a execução de suas atividades.
- 16.6.7.24. Os colaboradores:
 - Deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados;
 - Deverão as normas e regimentos fornecidos pela Instituição;
 - Deverão manter uma conduta ética;
 - Deverão passar por capacitação periódica (semestral) fornecidas pela contratada.
- 16.6.7.25. Todos EPIs e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.
- 16.6.7.26. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.6.7.27. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;



MINUTA

- 16.6.7.28. Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 16.6.7.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.6.7.31. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Santa Luzia venha a solicitar;
- 16.6.7.32. Para início dos serviços a contratada deverá apresentar os documentos dos profissionais contratados em conformidade com as exigências descritas no termo de referência;
- 16.6.7.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.6.7.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 16.6.7.35. A empresa Contratada que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:
- 16.6.7.36. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.6.7.37. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 16.6.7.38. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**MINUTA**

- 16.6.7.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.6.7.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.6.7.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.6.7.42. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.6.7.43. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.6.7.44. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 16.6.7.45. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6.7.46. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6.7.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.6.7.48. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.6.7.49. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.6.7.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 16.6.7.51. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



CLÁUSULA

relativa ao atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer qualquer dos eventos arrolados na Lei 14.133/21.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples acostila.
- 17.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 17.11. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.12. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 17.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 17.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**MINUTA**

- 17.16. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 17.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 17.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 17.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 17.21. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 17.22. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.23. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.24. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 17.25. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.27. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 17.28. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 17.30. A conformidade do material/técnica/equipamento, quando for o caso, a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)



MINUTA

- 17.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 17.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.33. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 17.34. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.35. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 17.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 17.37. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 17.38. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.39. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.40. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.41. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 17.42. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.43. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 17.44. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 17.45. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 17.46. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



MINUTA

- 17.47. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 17.48. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 17.49. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 17.50. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.51. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no Item 17.40 ser apresentados.
- 17.52. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 17.47 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.53. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 17.54. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 17.55. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 17.56. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.57. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.58. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 17.59. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.60. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 17.61. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.62. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 17.63. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



MINUTA

- 17.64. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.65. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.66. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 17.67. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.68. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.69. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.70. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.71. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 17.72. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.73. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.74. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.75. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.76. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



MINUTA

- 17.77. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.78. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Luzia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

- 18.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.6. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



MINUTA

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, **prorrogáveis** por igual período.
- 20.7. Para fins de liquidação, o setor competente **deverá verificar** se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os **elementos necessários** e essenciais do documento, tais como:
- 20.7.4. o prazo de validade;
 - 20.7.5. a data da emissão;
 - 20.7.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.7.7. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.7.8. o valor a pagar; e
 - 20.7.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, **esta ficará sobrestada** até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.10. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL. 268
Assinatura



MINUTA

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



MINUTA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025

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.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANT. | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|------|-----------|-------|--------|-------------|-------------------------------------|
| | | | | | VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO) |

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



MINUTA

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº ____/2025
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 100/2025



OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA.



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ____ de ____ de ____
FINAL: ____ de ____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Governo e Gestão

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, Fundo Municipal de Saúde



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____/____/____
Logradouro____, Número____, Bairro____, Cidade____, Estado____
Nome Responsável Contratado____, CPF nº ____

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____ a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico Nº {numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na _____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas,



MINUTA

constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico Nº ___/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.



MINUTA

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



MINUTA

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4.2 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração



MINUTA

do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



MINUTA

6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



MINUTA

- 9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.
- 9.5 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Item | Descrição | Unidade | Marca | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|------|-----------|---------|-------|------------|----------------|-------------|
|------|-----------|---------|-------|------------|----------------|-------------|

Santa Luzia – MA, _____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 271
Assinatura



MINUTA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº ___/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

| COLOCAÇÃO | FORNECEDOR | CNPJ | ENDEREÇO | REPRESENTANTE | CONTATOS | Nº DOS ITENS |
|-----------|------------|------|----------|---------------|----------|--------------|
|-----------|------------|------|----------|---------------|----------|--------------|

Santa Luzia – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 278
Assinatura



MINUTA
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM
PREGÃO ELETRÔNICO nº _____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____



OBJETO CONTRATUAL
.....



VALOR CONTRATUAL
R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE
RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº ____/____/____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____-____-____



DADOS DO CONTRATADO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____/____/____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____-____-____



FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº ____/____/____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



MINUTA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO

| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|------|-----------|-------|---------|--------|-------------|-------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Valor Total

R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



MINUTA

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado,



MINUTA

com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Luzia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**MINUTA**

- 10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**MINUTA**

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.23 - demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



MINUTA

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



MINUTA

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



MINUTA

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Luzia – MA, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



MINUTA

NOME:

NOME:



DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 100/2025

Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 035/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE SANTA LUZIA, CNPJ Nº 30.370.531/0001-37
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.487.015/0001-42

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA – MA.

VALOR ESTIMADO: R\$ 52.858.523,00 (cinquenta e dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil e quinhentos e vinte e três reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para o controle prévio de legalidade nos termos do Art. 53, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Santa Luzia - MA, 30 de Junho de 2025

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025



PARECER JURÍDICO Nº 055.2/2025

Processo de Pregão Eletrônico nº 035/2025

Processo Administrativo nº 100/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA – MA.

EMENTA: Licitação. Pregão Eletrônico. Lei 14.133/2021. Registro de Preços. Terceirização. Mão de obra. Parecer Favorável.

I - DO RELATÓRIO

Foram encaminhados a esta assessoria jurídica os autos do processo administrativo nº 100/2025, para que seja feita a análise quanto as formalidades legais do procedimento que se encontra em sua fase interna. Os autos chegaram a esta assessoria jurídica constituídos dos seguintes documentos: (i) Documento de Formalização de Demanda (DFD) acompanhado de quantitativo, tendo como setor requisitante a Secretaria Municipal de Gestão e Governo de Santa Luzia/MA, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das secretarias e fundos municipais de Santa Luzia/MA; (ii) Estudo Técnico Preliminar (ETP), de 28/05/2025, indicando necessidade e requisitos da contratação; (iii) Autuação do procedimento sob o nº 100/2025, em 27/06/2025; (iv) Despacho ao Departamento de Compras, em 29/05/2025, solicitando a devida pesquisa de preços, de acordo com a descrição e quantitativo constante dos autos; (v) Foi juntado pelo Departamento de Compras, mapa comparativo de preços; (vi)



Despacho do Departamento de Compras ao setor demandante informando da realização da pesquisa nos moldes do artigo 23 da Lei 14.133/21; (vii) Termo de Referência com descrição e quantitativo dos itens; (viii) Mapa de gerenciamento de riscos (ix) Minuta do Edital de Licitação; (x) Despacho da Secretário de Gestão de Governo em 30/06/2025, encaminhando os presentes autos para análise e elaboração de parecer preliminar.

Este é o relatório dos principais documentos constantes nos autos, pelo que se prossegue a análise quanto aos requisitos formais legais necessários do ato.

II - DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

Antes de adentrar na fundamentação relacionada ao objeto em tela, é importante destacar que a corrente exposição jurídica objetiva prestar a devida assistência à autoridade solicitante na análise proemial da legalidade, apartando pontos de caráter técnico, econômico e/ou discricionário, avaliação fora da competência dessa assessoria jurídica.

Nestes termos, o Art. 53, §1º, incisos I e II, da Lei 14.133/2021, norteia a análise jurídica da seguinte forma:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Como se pode observar do dispositivo legal acima, o controle prévio de legalidade ocorre em razão do desempenho da competência da análise jurídica de vindoura contratação, não compreendendo os aspectos de natureza técnica, mercadológica, financeira ou de conveniência e oportunidade.



Ademais, cabe esclarecer que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em benefício da salvaguarda da autoridade assessorada a quem compete, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais considerações.

No mais, as matérias pertinentes à legalidade serão registradas para a devida revisão. Do contrário, o prosseguimento do processo apartado dos reparos necessários será de responsabilidade exclusiva da Administração.

À guisa de arremate do tema, o esclarecimento acima mostra-se necessário para demonstrar o caráter opinativo e não vinculante do parecer jurídico, cabendo ao gestor a decisão final dos atos administrativos.

III - DA ANÁLISE JURÍDICA

III.I - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços é um mecanismo utilizado para registrar preços de fornecedores para compras futuras pelo poder público.

Na prática, o fornecedor registra seus produtos com seus devidos preços e especificações para que, durante 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, quando a administração pública necessitar de determinado suprimento, o fornecedor possa vender os itens cadastrados pelo preço registrado.

A Lei nº 14.133/2021, em seus artigos 82 a 86, prescreve a adoção do SRP e o Decreto Federal nº 11.462/2023, regulamenta tais artigos, dando ênfase à competência dispensada aos Órgãos Gerenciador e Participante, assim como os procedimentos necessários ao registro de preços e à Ata de Registro de Preços, entre outros.

Em vista disso, o registro de preços apresenta-se como uma ferramenta ideal para a administração pública, pois atende a economicidade e não vincula o ente público à aquisição da totalidade do quantitativo apresentado.



Entretanto, é importante evidenciar que o licitante vencedor da disputa, depois de concluído o procedimento, é convocado pela Administração para assinar a Ata de Registro de Preços, que terá validade de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, fato que o vincula à obrigatoriedade em fornecer os bens solicitados pelo ente público.

Pelo exposto, verifica-se que os requisitos para a escolha da modalidade encontram-se em consonância com os preceitos legais aqui mencionados.

III.II DA FASE DE PLANEJAMENTO

Inicialmente, é importante registrar que a Lei nº 14.133/2021 trouxe à baila a necessidade de os órgãos e entidades implementarem ações de governança e gestão de riscos, nos moldes do Art. 11, Parágrafo Único:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:
(...)

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Nesta esteira, é cediço que a Nova Lei de Licitações tem o condão de empreender medidas, instrumentos, de programação e gestão de riscos para as contratações realizadas pela Administração.

Ademais, a Nova Lei preocupou-se também com o planejamento específico de cada contratação a ser realizada, com o intuito de manter um alinhamento com o programa de contratações e orçamento do ponto de vista macro.

In verbis, a Lei nº 14.133/2021, elenca elementos centrais da fase de planejamento, necessários à instrução do processo licitatório quais sejam: Documento de Formalização de Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.



III.III - DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

É o ponto primordial para a aquisição de produtos ou serviços. É a partir desse documento que o órgão poderá indicar quais suas necessidades para que, em seguida seja realizado o estudo daquela demanda conforme os critérios elencados na NLL.

Deve ser preenchido pela unidade requisitante com os seguintes elementos: (i) justificativa da necessidade da contratação; (ii) quantidade de serviço ou produtos a ser adquirido; (iii) previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos; (iv) indicação do setor demandante e do departamento que irá elaborar os Estudos Preliminares; e (v) indicação do servidor responsável por eventuais pedidos de esclarecimento.

Pelo que se observa dos autos do processo em epígrafe, os requisitos elencados acima foram atendidos.

III.IV - DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP)

O ETP é peça cujo objetivo é evidenciar o problema a ser resolvido e a solução mais adequada, com o corresponde valor estimado, acompanhado de montantes unitários, memórias de cálculo e documentos de suporte.

Faz parte da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas e resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Tem previsão expressa em vários trechos da NLL, mas é no Art. 18, § 1º que estão os itens indispensáveis ao seu preenchimento. Vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações



anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável;



XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Nesta senda, a elaboração do ETP deve contemplar os elementos constantes acima, sendo os incisos I, IV, VI, VIII e XIII itens obrigatórios à formulação do documento, conforme § 2º do Art. 18, da Lei de Licitações.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

Isto posto, extrai-se dos autos da instrução que o ETP contempla as exigências mínimas contidas na Nova Lei de Licitações.

III.V - DO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

O Termo de Referência, nos termos Art. 6º, inciso XXIII, da Nova Lei de Licitações, é o "documento necessário para a contratação de bens e serviços".

Conforme se verifica, o Termo de Referência é um documento que serve de fonte para o fornecimento de informações necessárias ao conhecimento do objeto que se pretende adquirir.

Outrossim, o novo regramento licitatório trouxe em seu bojo (Art. 6º, XXIII), informações importantes à sua elaboração. Vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;



- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Diante do exposto e compulsando os autos do processo ora em análise, verifica-se que o Termo de Referência ostenta condições mínimas de detalhamento do objeto pleiteado, apresentando um "norte" a ser seguido pelos potenciais fornecedores em relação à documentação necessária à participação no certame, assim como as obrigações do contratante e do contratado durante a fase de execução do contrato, possíveis penalidades, entre outros.

III.VI - DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços é um procedimento indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Além disso, é utilizada para confrontar e examinar as propostas dos licitantes e nortear o preço que a Administração está disposta a contratar.

É por meio da pesquisa de preços que se constata o preço justo, a existência de recursos suficientes para adquirir os bens ou serviços, a definição da modalidade licitatória, a identificação de sobrepreços e de propostas inexequíveis e a garantia da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Seguindo estes parâmetros, a pesquisa de preços deve atender alguns requisitos, os quais estão presentes na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.



O artigo 5º da IN SEGES nº 65/2021 assim norteia a pesquisa de preços:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Pelo que se extrai dos autos, a pesquisa de preços foi realizada com base no inciso II e IV acima citado, estando em conformidade com as regras estabelecidas pela IN SEGES nº 65/2021.

III.VII - DA MINUTA DO EDITAL E CONTRATO



A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 25, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de edital. Vejamos:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Nestes termos, a minuta do edital foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

Na minuta do contrato verifico que os requisitos do art. 55 do Estatuto das Licitações, contém as cláusulas necessárias e indispensáveis à sua formalização, senão vejamos:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I- o objeto e seus elementos característicos;
- II- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V- o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII- os casos de rescisão;
- IX- o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- X- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XI- a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XII- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;



XIII- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(...)

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

(...)

Dessa forma, analisando o contrato, verifica as seguintes cláusulas e elementos:

(i) objeto e vinculação; (ii) preço; (iii) prazo e vigência do contrato; (iv) modelos de execução e gestão contratuais; (v) condições de pagamento; (vi) reajuste; (vii) obrigações pertinentes à LGPD; (viii) dotação orçamentária; (xix) obrigações do contratante; (xx) obrigações do contratado; (xxi) extinção contratual; (xxii) infrações e sanções administrativas; (xxiii) garantia de execução; (xiv) alterações; (xv) casos omissos; (xvi) subcontratação, (xvii) disposições finais.

Assim, esta Assessoria Jurídica entende que os requisitos estão todos apostos.

III.VIII - DO VALOR SIGILOSO

No contexto do pregão eletrônico, o sigilo do valor das propostas é uma prática prevista na Lei nº 14.133/21, especificamente no artigo 24, que exige que o valor das propostas seja mantido em sigilo até a fase da abertura das propostas. O sigilo tem como objetivo assegurar a isonomia e a competitividade do certame, evitando que licitantes ajustem suas ofertas com base no conhecimento prévio dos valores apresentados pelos concorrentes.

A Lei nº 14.133/21, em seu artigo 24, exige que o sigilo do valor das propostas seja devidamente justificado pela administração pública. Ou seja, não basta a simples adoção do sigilo, é necessário que a autoridade responsável pela licitação apresente uma justificativa fundamentada e registrada no processo, demonstrando que a adoção do sigilo é imprescindível para garantir a competitividade e a integridade do processo licitatório.

No caso em questão, a administração pública justificou adequadamente o sigilo do valor das propostas. A justificativa foi registrada no ETP, de acordo com o que prevê a



legislação. Essa justificativa pode ter envolvido, por exemplo, a necessidade de evitar a manipulação das propostas ou a proteção das informações estratégicas dos licitantes, preservando, assim, o caráter competitivo e imparcial do certame. A formalização dessa justificativa é fundamental para a regularidade do processo, pois assegura que o sigilo foi adotado com base em razões legítimas e alinhadas com os princípios da Lei nº 14.133/21.

Portanto, uma vez que a administração pública apresentou a justificativa de maneira adequada, conforme exige a legislação, o processo licitatório se mantém regular. A inclusão dessa justificativa no processo atesta a conformidade com a exigência legal e garante que o sigilo foi implementado de forma transparente, respeitando os princípios da legalidade e da moralidade administrativa.

Em conclusão, considerando que a administração pública justificou corretamente o sigilo do valor das propostas, conforme disposto no artigo 24 da Lei nº 14.133/21, o processo licitatório está em conformidade com os requisitos legais. Não há, portanto, qualquer irregularidade em relação ao sigilo adotado, uma vez que a justificativa foi devidamente registrada e fundamentada, assegurando a legalidade e a transparência do certame.

IV - CONCLUSÃO

Ante o exposto, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise desse Jurídico, essa assessoria manifesta-se FAVORAVEL AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025, podendo o processo de contratação produzir os efeitos jurídicos pretendidos, com fundamento na praxe e regras vigentes.

É o parecer.

Santa Luzia/MA, 04/07/2025.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Filipe Ramos Sousa
FILIFE RAMOS SOUSA

Parecerista de Licitações - Portaria 660/2025

OAB/MA 21910



Prefeitura de Santa Luzia

Nº FL. 301

[Signature]
Assinatura



Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 302
Assinatura

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CNPJ/MF nº 06.191.001/0001-47
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 660/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do (a) **PARECISTA DE LICITAÇÕES**, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e.

CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) **FILIPE RAMOS SOUSA**, portador (a) da Cédula de Identidade **RG nº 041312232010-2 SSP/MA**, inscrito (a) no **CPF/MF sob o nº 607.268.823-30**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **PARECISTA DE LICITAÇÕES**, com denominação **DANS**, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos à data de 01 de abril de 2025**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE ABRIL DE 2025.

Juscelino da Cruz Rilgueira Junior
Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Prefeito Municipal de Santa Luzia MA

Prefeitura de Santa Luzia

Nº Fl. 303
Assinatura

Publicado por:

Código identificador: 4pyqkrj0y920250430170407

PORTARIA Nº 661/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 661/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR (A) DO DEPT. DE REGISTRO CADASTRAL, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e, CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025, RESOLVE: Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) ÂNGELA CAROLINE PEREIRA SOUSA E SOUZA, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 028539592004-4 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 027.954.323-90, para ocupar o cargo de provimento em comissão de DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO CADASTRAL, com denominação DANS, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de abril de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE ABRIL DE 2025. _____ Juscelino da Cruz Filgueira Junior Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Publicado por: JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR

Código identificador: pojfhghdhs20250430170419

PORTARIA Nº 660/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 660/2025 – GAB/P, DE 28 DE ABRIL DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação do (a) PARECISTA DE LICITAÇÕES, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e, CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025, RESOLVE: Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) FILIPE RAMOS SOUSA, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 041312232010-2 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 607.268.823-30, para ocupar o cargo de provimento em comissão de PARECISTA DE LICITAÇÕES, com denominação DANS, junto a Secretaria Municipal de Governo e Gestão. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de abril de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE ABRIL DE 2025. _____ Juscelino da Cruz Filgueira Junior Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Publicado por: JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR

Código identificador: czwksnesy20250430170416

PORTARIA Nº 635/2025 – GAB/P, DE 16 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 635/2025 – GAB/P, DE 16 DE ABRIL DE 2025. “Dispõe sobre a nomeação do (a) DIRETOR GERAL DE CONTABILIDADE, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal de 26 de novembro de 1998, especificamente o art. 52, V, e, CONSIDERANDO a reestruturação administrativa instituída pela Lei nº 614/2025, RESOLVE: Art. 1º. Nomear o (a) Senhor (a) URIEL MAC GOMISH AVELAR, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 036561482009-9 SSP/MA, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 051.755.613-83, para ocupar o cargo de provimento em comissão de DIRETOR GERAL DE CONTABILIDADE, com denominação DANS, junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças. Art. 2º. Esta portaria





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 304
Assinatura



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 035/2025

Processo Administrativo Nº 100/2025

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Governo e Gestão



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Educação e Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, CNPJ nº 30.370.531/0001-37

Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.487.015/0001-42



OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA.



VALOR TOTAL ESTIMADO

Sigiloso



PORTAL UTILIZADO: Licita Santa Luzia

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://www.licitasantaluziama.com.br/>

DATA: 31 de julho de 2025

HORÁRIO: 08:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: licitasantaluzia@gmail.com



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Jarbas Costa Pereira

AUTORIDADE COMPETENTE

Leandro Dutra de Andrade



EDITAL

| CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO | |
|--|---|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MENOR PREÇO |
| FORMA DE ADJUDICAÇÃO | POR ITEM |
| MODO DE DISPUTA | ABERTO |
| INTERVALO ENTRE OS LANCES | R\$ 0,50 (cinquenta centavos) |
| REGIME DE EXECUÇÃO | EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL |
| EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA | SIM (Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação) |
| APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS | NÃO |
| EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA | NÃO |
| EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO | SIM |
| PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO | NÃO |
| HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO? | NÃO |
| PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA | 90 (noventa) DIAS |

| DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE | |
|--|-----|
| Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006) | NÃO |
| Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06) | NÃO |
| Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06) | NÃO |



EDITAL

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "LICITA SANTA LUZIA" através do site <https://www.licitasantaluziama.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de



EDITAL

contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
 - 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
 - 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;



EDITAL

- 3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



EDITAL

- 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
- 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



EDITAL

- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexecuível.



EDITAL

- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- 7.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa "aberto e fechado", é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



EDITAL

- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.3.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



EDITAL

- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.12.2.2. empresas brasileiras;
- 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
- 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o



EDITAL

sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

- 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa



EDITAL

de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
- 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital,



EDITAL

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
 - 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
 - 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
 - 10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de



EDITAL

- catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 10.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar



EDITAL

Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 10.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de



EDITAL

juízo, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

- 11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
 - 11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
 - 11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



EDITAL

- 11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



EDITAL

11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.21.

12. DA AMOSTRA

12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

14.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

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



EDITAL

- 14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 15.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
- 15.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 15.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito
- 15.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
- 15.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 15.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
- 15.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida



EDITAL

Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

- 15.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 15.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 15.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 15.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 15.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.



EDITAL

- 16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 16.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 17.1.5. fraudar a licitação
 - 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



EDITAL

- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo



EDITAL

de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 18.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://www.licitasantaluziamma.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.



EDITAL

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
 - 19.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
 - 19.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. O Agente de Contratação 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. O Agente de Contratação ou à 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.
- 19.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação 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.
- 19.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 19.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 19.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - 19.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 19.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.



EDITAL

- 19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 19.10. 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 Agente de Contratação em contrário.
- 19.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 19.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 19.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://www.licitasantaluziama.com.br/> e www.transparencia.santaluzia.ma.gov.br.
- 19.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20. ANEXOS

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| Anexo I | Termo de Referência |
| Anexo II | Modelo de Proposta de Preços |
| Anexo III | Minuta da Ata de Registro de Preços |
| Anexo IV | Minuta do Termo de Contrato |

Santa Luzia – MA, 14 de julho de 2025.

Leandro Dutra de Andrade
Secretário de Gestão e Governo
Portaria 004/2025



EDITAL
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste termo.
- 1.3. Os serviços são sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
|------|---|---------|------------|-----------|-----------|
| 1 | 0 - AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 150.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 200.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 100.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 450.200,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 2 | 0 - AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 140.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 260.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 115.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 515.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 3 | 0 - ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 140.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo da Educação Básica de Santa Luzia Quantidade: 260.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 115.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 515.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 4 | 0 - CONDUTOR DE AMBULANCIA QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 98.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 98.500,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 5 | 0 - CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 168.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 168.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 6 | 0 - SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE - refere-se a um conjunto de serviços que auxiliam as unidades de saúde na prestação de cuidados, garantindo a qualidade e segurança do ambiente para pacientes e profissionais. Esses serviços incluem atividades como manutenção, limpeza, cozinha, lavanderia, esterilização e sistemas de informação. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Governo e Gestão Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Fundo Municipal de Saúde Quantidade: 295.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso | Horas | 295.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |
| 7 | 0 - PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, RECEPCIONISTA E VIGIA | Horas | 420.000,00 | Sigiloso | Sigiloso |



EDITAL

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Governo e Gestão | Quantidade: 120.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia | Quantidade: 225.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo Municipal de Saúde | Quantidade: 75.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

0 - COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO -

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO Horas 295.000,00 Sigiloso Sigiloso

8 ADMINISTRATIVA E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Governo e Gestão | Quantidade: 145.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia | Quantidade: 150.000,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

0 - SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS / MONITOR ESCOLAR /

CUIDADOR ESCOLAR / MEDIADOR ESCOLAR. Horas 268.500,00 Sigiloso Sigiloso

9 QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

Secretaria Municipal de Governo e Gestão | Quantidade: 0,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia | Quantidade: 268.500,00 | Valor Total R\$ Sigiloso

Valor Total

Sigiloso

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A terceirização de serviços como limpeza, manutenção, transporte, apoio à saúde, vigilância e funções escolares por meio da contratação de uma empresa especializada traz uma série de vantagens administrativas, operacionais e financeiras para o Município de Santa Luzia – MA. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa escolha:

1. Eficiência Administrativa

Desoneração da máquina pública: Reduz a necessidade de gerenciar diretamente grande número de servidores e suas rotinas administrativas (folha de pagamento, benefícios, encargos). Foco na atividade-fim: A prefeitura pode concentrar-se nas funções estratégicas e na gestão de políticas públicas, enquanto a empresa contratada gerencia os serviços de apoio.

2. Flexibilidade e Agilidade

Substituições rápidas: Em caso de faltas, licenças ou desligamentos, a empresa contratada realiza a reposição de pessoal sem burocracia para o município. Adaptação à demanda: É possível aumentar ou reduzir a equipe conforme necessidade, sem os entraves dos processos de contratação direta.

3. Redução de Custos

Controle de despesas: Os custos com encargos trabalhistas, benefícios e processos seletivos ficam sob responsabilidade da empresa contratada.

Menos passivos trabalhistas: Diminui o risco de ações judiciais por vínculo empregatício ou encargos mal gerenciados.

4. Profissionalização e Qualidade

Equipe qualificada: Empresas especializadas tendem a oferecer profissionais capacitados, com treinamento contínuo.

Gestão de desempenho: Há maior controle sobre a produtividade e qualidade dos serviços, por meio de metas e supervisão contínua.

Exemplo de Áreas Beneficiadas: Limpeza e Conservação - Melhoria da higiene predial com equipe especializada. Transporte (Condutores) - Otimização de rotas, controle de jornadas e manutenção preventiva. Serviços Gerais e Manutenção - Intervenções rápidas e profissionais, evitando paralisações. Apoio à Saúde - Apoio logístico e operacional a profissionais da saúde. Portaria e Vigilância - Segurança patrimonial contínua e com supervisão. Educação (Monitores, Cuidadores, Mediadores) - Atendimento especializado para alunos com necessidades específicas, garantindo inclusão escolar.



EDITAL

Conclusão: A terceirização é uma estratégia moderna de gestão pública, que promove eficiência, economia e melhor atendimento à população. Para o Município de Santa Luzia – MA, representa uma forma eficaz de suprir demandas crescentes com agilidade e responsabilidade fiscal.

3.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. A utilização de sistema de registro de preços, por se tratar de contratação de itens que a demanda pode sofrer variações que dificultam sua precisão. Logo, há necessidade de contratação permanente; aquisição de serviços com previsão de execução parcelada, e pela natureza do objeto, não foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4. VALOR SIGILOSO

3.4.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...” Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da execução, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória. Além disso, nesse mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Dessa forma, nas situações descritas anteriormente, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa. A licitação do tipo menor preço com valor sigiloso foi adotado por uma série de razões práticas e legais. O valor sigiloso, nesse caso, busca proteger a competitividade do processo licitatório, de modo a evitar a combinação de preços, se o valor da licitação for revelado de antemão, pode ocorrer uma combinação de preços entre os fornecedores, o que prejudicaria a competição e levaria a um valor final mais alto faça o que quiser. O sigilo pode ajudar a impedir que os licitantes se alinhem para estabelecer um preço mais alto do que o competitivo.

3.5. NÃO DESTINAÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

3.5.1. É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de



EDITAL

expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006.

Não é viável a destinação de COTAS para ME/EPP nos itens, pois caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens, tornará desvantajoso, por trata-se de objeto que exige gestão de pessoas da Contratante. Um único item facilita o gerenciamento, a contratação e o suporte aos colaboradores e aos departamentos a serem atendidos, ao invés de acionar tantas vezes as empresas contratadas, quanto forem os itens licitados. Buscando a economicidade e a eficiência, vez que torna mais factível a fiscalização dos contratos a serem firmados, sem deixar de prestar os serviços necessários por falta de mão de obra efetiva.

3.6. DEMAIS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. AOSG - SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL

3.6.1.1. Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido e produtos apropriados para cada tipo de limpeza, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção de todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, armários, persianas, peitorais de janela, portas, lustres, inclusive telefones, computadores, televisores, aparelhos eletrônicos, extintores de incêndios e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados, quando necessário, para a completa higienização;
- c) Lavar objetos das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- d) Varrer, remover manchas e lavar os pisos;
- e) Varrer os locais, dentro das necessidades;
- f) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade;
- g) Limpar os corrimãos e escadas;
- h) Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
- i) Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais) após o uso;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- l) Manter o ambiente devidamente organizado.
- m) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.6.1.2. Serviços SEMANAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 223
Assinatura

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



EDITAL

- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e demais;
- g) Lavar os balcões e os pisos cerâmicos e emborrachados com detergente;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- l) Limpeza de livros, documentos, periódicos e outros materiais armazenados em móveis existentes no prédio;
- m) Limpeza de paredes, portas, janelas e prateleiras;
- n) Varrer as áreas pavimentadas internas;
- o) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- p) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma e condições estabelecidas na Unidade.

3.6.1.3. Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.6.2. AOSD - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

3.6.2.1. Serviços DIÁRIOS para tarefas auxiliares de apoio operacional, limpeza e organização, ou sempre que necessário:

- a) Preparar e servir café, água, chá ou lanches;
- b) Lavagem e higienização de utensílios de cozinha;
- c) Limpeza e desinfecção de copa/cozinha, refeitório duas vezes ao dia, ou mais conforme necessidade;
- d) Limpeza dos fornos de micro-ondas, forno, geladeira e fogão.
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- g) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente serem acondicionados em sacos plásticos, 2 vezes ao dia;
- h) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- j) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Entrega interna de documentos ou correspondências;



EDITAL

- m) Apoio ao controle e reposição de materiais de limpeza;
- n) Apoio no almoxarifado;
- o) Apoio a conferência e organização de insumos ou equipamentos;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- q) Orientar pessoas sobre os serviços e procedimentos desenvolvidos no ambiente de atuação;
- r) Digitar documentos com informações fornecidas pelo local.
- s) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.3. ASM - AUXILIAR EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES GERAIS

1. **Pequenos reparos elétricos**
 - Troca de lâmpadas, tomadas e interruptores.
 - Verificação de instalações elétricas básicas.
 2. **Manutenção hidráulica simples**
 - Conserto de torneiras, descargas, vazamentos.
 - Desentupimentos leves.
 3. **Serviços de alvenaria e pintura**
 - Apoio a Pequenos reparos em paredes (rachaduras, furos).
 - Apoio a Pintura de superfícies internas ou externas.
 4. **Conservação e limpeza técnica**
 - Apoio a manutenção de áreas comuns, como jardins, corredores ou pátios.
 - Apoio na limpeza de caixas d'água ou calhas.
 5. **Montagem e desmontagem**
 - Móveis, prateleiras, quadros, suportes, etc.
 6. **Apoio em manutenção preventiva**
 - Acompanhamento e suporte a técnicos especializados (elétrica, refrigeração, elevadores).
 - Verificação de funcionamento de sistemas (portões automáticos, iluminação externa).
 7. **Controle de materiais e ferramentas**
 - Organização do almoxarifado de manutenção.
 - Solicitação de materiais de reposição.
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.4. CONDUTOR DE AMBULANCIA

1. **Condução da ambulância com responsabilidade**
 - Transporte seguro de pacientes, acompanhantes e equipe médica/enfermagem.
 - Respeito às normas de trânsito, mesmo em situações emergenciais (com uso de sirenes e sinais luminosos).
2. **Apoio à equipe de saúde**
 - Auxílio na colocação do paciente na maca ou cadeira de rodas.
 - Ajuda na remoção ou transferência de pacientes entre locais (ex: casa ↔ hospital).



EDITAL

- Colaboração em manobras simples de primeiros socorros, se necessário.
- 3. **Zelo pelo veículo**
 - Verificação diária de condições do veículo: combustível, pneus, óleo, sistema elétrico, maca, oxigênio, etc.
 - Limpeza e higienização da ambulância (interna e externa).
 - Relatar falhas ou necessidades de manutenção.
- 4. **Preenchimento de relatórios básicos**
 - Registros de viagens, quilometragem, ocorrências e dados de transporte.
 - Apoio na comunicação com a central de regulação ou plantão.

- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.5. CONDUTOR DE VEICULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS

1. Funções com veículos leves:

- Conduzir carros, vans ou caminhonetes para transporte de pessoas, materiais ou documentos.
 - Realizar rotas urbanas e rurais com segurança e responsabilidade.
 - Fazer checklists básicos (óleo, água, pneus, freios) e zelar pela conservação do veículo.
 - Apoiar serviços de campo ou administrativos com transporte adequado.
 - Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
 - Efetuar carga e descarga de veículos, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
 - Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
 - Zelar pela documentação do veículo, para atender as solicitações de autoridades do trânsito; Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade;
 - Inspeccionar o veículo diariamente;
 - Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
 - Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;
 - Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor.
- • motorista tem como função principal conduzir veículos de forma segura e eficiente, transportando
 - passageiros, cargas ou outros bens de um local para outro.
 - • Suas responsabilidades incluem seguir as leis de trânsito, manter o veículo em boas condições de
 - funcionamento, realizar manutenções básicas e garantir a segurança dos passageiros ou da carga.
 - Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



EDITAL

2. Funções com máquinas pesadas:

- Operar tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores, motoniveladoras, entre outros.
 - Executar escavações, nivelamentos, terraplanagem, carregamento de materiais, remoção de entulhos, etc.
 - Realizar serviço de transporte de cargas entre 3,5 e 6 toneladas;
 - Realizar serviços de transportes de passageiros em ônibus escolar;
 - Realizar serviço de transportes de terras, cascalhos, dejetos, dentre
 - outros;
 - Realizar inspeções operacionais e pequenos ajustes nas máquinas.
 - Trabalhar de acordo com normas de segurança e sinalização de áreas de risco.
 - Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;
 - Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
 - Zelar pela conservação da Máquina;
- Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3. Responsabilidades gerais:

- Seguir normas de segurança do trabalho e trânsito.
- Fazer manutenção básica preventiva (lubrificação, limpeza, ajustes simples).
- Comunicar falhas ou problemas técnicos à equipe de manutenção.
- Registrar atividades realizadas (horas trabalhadas, quilometragem, tipo de serviço).

3.6.6. SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE

3.6.6.1. Nas áreas das Unidades de Saúde, Consultórios, Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Postos de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material, Quartos, Sala de Observação e Soroterapia e Sala de Procedimentos.

Limpeza

a) Limpeza e desinfecção de pisos, paredes, balcões, armários, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, dispensadores, saboneteiras, papeleiras e persianas;



EDITAL

- b) **Abastecimento** sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, colocando etiqueta com data de reposição e validade dos produtos;
- c) Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminal;
- d) A **varredura** deverá ser úmida em todas as áreas citadas.
- e) Limpeza **terminal**: é o processo de limpeza/desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a **sujidade** e diminuir a contaminação ambiental. Deverá ser realizada sempre que necessária.
- f) Executar **outras** atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Cozinha

Este profissional atuará no apoio a Produção de Refeições para pacientes (adulto e infantil), acompanhantes legalmente instituídos e servidores plantonistas, o que constitui cozinha geral, cozinha dietética, área de preparo de pequenas refeições, área de preparo do café e sobremesas, área de preparo de saladas, área do pré-preparo de vegetais, área do preparo de carnes, áreas de higienização de louças e utensílios (paciente e refeitório) e distribuição de refeições no refeitório.

Executar **outras** atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Lavanderia

Este profissional atuará como auxiliar nos serviços:

1. Recepção e triagem de roupas sujas
 - Separar roupas comuns e peças delicadas.
 - Identificar manchas, rasgos ou necessidade de descarte.
2. Lavagem
 - Operar máquinas industriais de lavar e centrifugar.
 - Usar os produtos de limpeza adequados (sabão, alvejante, desinfetante, amaciante).
3. Secagem e passadoria
 - Utilizar secadoras industriais.
 - Passar roupas quando necessário (principalmente uniformes e jalecos).
 - Evitar danos às fibras e tecidos.
4. Dobragem e organização
 - Dobrar corretamente e embalar, quando preciso.
 - Separar por setor (enfermarias, centro cirúrgico, UTI, etc.).
5. Distribuição de roupas limpas
 - Repor os enxovais nos setores do hospital.
 - Garantir a rotação adequada (evitar excesso ou falta de peças).
6. Higienização e manutenção do ambiente de trabalho
 - Manter a lavanderia limpa, organizada e segura.
 - Higienizar as máquinas e utensílios periodicamente.
 - Executar **outras** atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



EDITAL

Esterilização

Um Auxiliar de Esterilização é o profissional responsável apoiar os serviços de higienizar, preparar, embalar, esterilizar e organizar materiais e instrumentos em unidades de saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Sistema de Informação

É responsável por apoiar a alimentação de sistemas informatizados em unidades de saúde pública através de manter organizadas as informações dos atendimentos, pacientes, serviços e processos de uma unidade de saúde, utilizando os sistemas da saúde.

Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.6.7. PORTEIRO / RECEPCIONISTA / VIGIA

Porteiro

- a) Receber, orientar e encaminhar o público;
- b) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- c) Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente;
- d) Abrir e fechar as dependências dos prédios públicos, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- e) Percorrer as dependências dos prédios públicos;
- f) Verificar portas e janelas
- g) Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas.
- h) Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade;
- i) Zelar pela guarda, ordem e segurança do patrimônio sob sua responsabilidade;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- k) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior;
- l) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior

Recepcionista

- b) Recepcionar e registrar membros da comunidade e visitante, identificando e averiguando quais as pretensões;
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas;
- d) Prestar informações e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor responsável;
- e) Encaminhar a pessoa ou setor competente os documentos solicitados/apresentados;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**EDITAL**

- f) Atender, efetuar, repassar chamadas, anotar recados, mensagens telefônicas, emails, correspondências, encomendas e outros;
- g) Digitalizar, arquivar e enviar documentos;
- h) Zelar pela preservação de bens, organização, limpeza do ambiente de trabalho;
- i) Comunicar quando necessário manutenção de equipamentos para assegurar funcionamento correto e contínuo;
- j) Conferir materiais solicitados e distribuí-los;
- k) Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e ocorrências diárias;
- l) Controle de agendas, informar sobre reuniões, eventos, confraternizações;
- m) Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica nas máquinas necessárias para realização de atividades;
- n) Controlar requisições de máquina copiadora;
- o) Adotar comportamento preventivo, seguir e orientar conforme as normas de segurança;
- p) Guarda e controle de chaves;
- q) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades;
- r) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

Vigia

- a) Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- b) Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- c) Recepcionar e orientar visitantes.
 - a) Fiscalizar a guarda do patrimônio;
 - b) Observar e inspecionar as dependências do órgão para evitar roubos, entradas de pessoas não autorizadas e outros problemas;
 - c) Controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
 - d) Fazer ronda pelo local, para se certificar de que está tudo em ordem;
 - e) Informar ao responsável toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, efetuada por alguma pessoa;
 - f) Manter sempre fechada a entrada do órgão;
 - g) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
 - h) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
 - i) Informar ao responsável, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao órgão.
 - j) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.



EDITAL

3.6.8. COORDENADOR E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das atividades pelos funcionários terceirizados contratados.
- b) Coordenar escalas de trabalho e redistribuir tarefas conforme necessidade.
- c) Garantir a execução eficiente dos serviços terceirizados.
- d) Comunicar prontamente qualquer funcionário terceirizado em caso de faltas, afastamentos ou emergências, garantindo a continuidade dos serviços.
- e) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do seu superior.

3.7. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.6. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.6. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.
- 7.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



EDITAL

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.6. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **1% (um por cento)** e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

9.7. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou complementada em caso de acréscimo no valor do contrato.

9.8. Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada em até cinco dias úteis, contados a partir da notificação por e-mail pelo Gestor do Contrato.

9.9. Caso a CONTRATADA opte pela fiança bancária ou pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente CONTRATO, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

9.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do CONTRATO.

9.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

9.12. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e por mais 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual.

9.13. Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

9.15. Na hipótese de suspensão do CONTRATO por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou



EDITAL

de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.16. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do CONTRATO principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto nesta Cláusula;
- d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

9.17. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, CNPJ nº 01612346000103, junto à instituição bancária fornecida pela contratante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.6. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

- 11.6.4. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.4. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

12.6.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12.7. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.8. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



EDITAL

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

13.7. O serviço objeto será CONTINUADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.6. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.7. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14.8. Como critério para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração para o item.

14.9. Nos descontos maiores ou iguais à 25% sobre o valor máximo aceitável de cada item, deverá apresentar a planilha de composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada junto a proposta readequada, sob pena de desclassificação da proposta.

14.10. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante de menor preço, por meio de diligência, após o encerramento do envio de lances, para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se a composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada, catálogos, folhetos, certificados de garantia, contratos, manuais de instruções, fichas técnicas, laudos técnicos.

14.10.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que o preço final não é deficitário (o preço ofertado cobre o seu custo). Ou seja, não comprovou através de documentos idôneos que seu preço ofertado é viável para o perfeito fornecimento/execução.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.6. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.6.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.6.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;



EDITAL

- 15.6.6. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.6.7. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.6.8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.6.9. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.6.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.6.11. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.6.12. Os Atos Constitutivos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva e da Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, conforme a Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital/Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração. Para verificação de eventuais alterações, no intuito de certificação dos respectivos atos de arquivamento na Junta Comercial.
- 15.7. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.7.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 15.7.5. 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, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.7.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



EDITAL

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.7.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.7.8.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.7.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.7.9.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.7.10. 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;

15.7.11. 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);

15.7.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.7.13. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.8.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



EDITAL

emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

- 15.8.4.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.8.5. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.8.5.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.8.5.2. 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.
- 15.8.5.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, 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 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.
- 15.8.6. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):



EDITAL

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

- 15.8.7. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.8.8. 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, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.8.9. O Microempendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.9. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.9.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.9.4.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.9.5. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretor(es), administrador(es), procurador(es), gerente(s) ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- 15.4.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.4.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



EDITAL

- 15.4.2.3 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.4.2.4 Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise poderão ser objeto de diligência.
- 15.10. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.10.4. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.10.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.10.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.11. Os documentos que não possuem prazo de validade expresso em seu corpo, só serão aceitos aqueles emitidos em até 30 (trinta) dias da data estabelecida para a licitação. Sujeito a inabilitação.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 16.6.4. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 16.6.5. Os serviços deverão ser realizados/executados na sede e zona rural do Município de Santa Luzia/MA, conforme especificada a relação de serviços pelas Secretarias Municipal de Administração, Saúde e Educação.
- 16.6.6. As solicitações dos serviços licitados serão feitos pela Secretaria Municipal de Administração, Saúde e Educação, e sua demanda.
- 16.6.7. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 16.6.7.1. O serviço deverá ser realizado nos locais indicados pelas secretarias demandantes do serviço.
- 16.6.7.2. Prazo de substituição de servidor em caso de discordância: 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de falta justificada ou não do funcionário o mesmo deverá ser substituído de forma imediata.



EDITAL

- 16.6.7.3. Obriga-se ainda a fornecer **uniformes** para os prestadores de serviços, **bem como todos os Equipamentos de Segurança** necessários a execução dos trabalhos. O uniforme **devera** compreender as seguintes peças do vestuário:
- a. Camisa ou Camiseta
 - b. Calça
 - c. Máscaras
 - d. óculos de proteção quando necessário
 - e. Jaleco
 - f. calçados apropriados para cada posto de serviços
 - g. EPIS específico para cada posto de trabalho.
- 16.6.7.4. Os EPIS e uniformes **deverão ser entregues** mediante ficha própria e recibo, cuja cópia, **devidamente** acompanhada do original para conferência, **deverá ser enviada ao servidor responsável** pela fiscalização do contrato.
- 16.6.7.5. Utilizar-se de mão de obra de boa qualidade, com profissionais **altamente qualificados**, **responsabilizando-se** por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa **que estes venham causar à Contratante ou terceiros**, bem como se **responsabilizando** objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, **isentando o CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir **em decorrência** dos mesmos.
- 16.6.7.6. Manter em dia todos os **valores** relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe, para a prestação dos serviços, constituindo **obrigação** a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a **apresentação** de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as **despesas trabalhistas e sociais** respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.6.7.7. Responsabilizar-se por **quaisquer** danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à **prejuízos** ocorridos a terceiros ou servidores.
- 16.6.7.8. Cumprir, durante a **execução** do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e **municipais** pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por **prejuízos decorrentes** das infrações a que der causa.
- 16.6.7.9. Arcar com os tributos **federais**, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o **respectivo** contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de **segurança** do trabalho prevista na legislação específica e demais **encargos** que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos **termos** da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes;
- 16.6.7.10. Comparecer, sempre **que o CONTRATANTE** solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados **com o** objeto do Contrato.
- 16.6.7.11. Fornecer os números **de telefones**, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender **as solicitações** do Contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



EDITAL

- 16.6.7.12. Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- 16.6.7.13. Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- 16.6.7.14. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- 16.6.7.15. Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Santa Luzia.
- 16.6.7.16. Fornecer de mão de obra necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas.
- 16.6.7.17. Disponibilizar o transporte de seus empregados, quando necessários;
- 16.6.7.18. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.19. Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- 16.6.7.20. Falta ou ausência de profissional deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada.
- 16.6.7.21. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Santa Luzia venha a solicitar;
- 16.6.7.22. Os colaboradores, deverão passar por treinamentos regulares, objetivando o aperfeiçoamento profissional, tendo todos os custos destes treinamentos pagos por parte da empresa contratada.
- 16.6.7.23. Os profissionais contratados pela contratada deverão obedecer a todas as regras, códigos e normas dispostas pela Instituição, no que se refere a execução de suas atividades.
- 16.6.7.24. Os colaboradores:
- Deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados;
 - Deverão as normas e regimentos fornecidos pela Instituição;
 - Deverão manter uma conduta ética;
 - Deverão passar por capacitação periódica (semestral) fornecidas pela contratada.
- 16.6.7.25. Todos EPIS e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.
- 16.6.7.26. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.6.7.27. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;



EDITAL

- 16.6.7.28. Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 16.6.7.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
- 16.6.7.30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.6.7.31. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Santa Luzia venha a solicitar;
- 16.6.7.32. Para início dos serviços a contratada deverá apresentar os documentos dos profissionais contratados em conformidade com as exigências descritas no termo de referência;
- 16.6.7.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.6.7.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 16.6.7.35. A empresa Contratada que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPOG nº 05/2017:
- 16.6.7.36. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.6.7.37. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 16.6.7.38. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



EDITAL

- 16.6.7.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.6.7.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.6.7.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.6.7.42. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.6.7.43. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.6.7.44. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 16.6.7.45. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6.7.46. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6.7.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.6.7.48. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.6.7.49. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.6.7.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 16.6.7.51. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



EDITAL

satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133/21.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

17.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

17.11. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.12. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

17.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

17.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



EDITAL

- 17.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 17.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 17.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 17.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à temporária renovação ou à prorrogação contratual.
- 17.21. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 17.22. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.23. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.24. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 17.25. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.27. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 17.28. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 17.30. A conformidade do material/técnica/equipamento, quando for o caso, a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)



EDITAL

- 17.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 17.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.33. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 17.34. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.35. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 17.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 17.37. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 17.38. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.39. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.40. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.41. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 17.42. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.43. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 17.44. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 17.45. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 17.46. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



EDITAL

- 17.47. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 17.48. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 17.49. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 17.50. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.51. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 17.40 ser apresentados.
- 17.52. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 17.47 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.53. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 17.54. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 17.55. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 17.56. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.57. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.58. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 17.59. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.60. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 17.61. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.62. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 17.63. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



EDITAL

- 17.64. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.65. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.66. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 17.67. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.68. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.69. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.70. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 17.71. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 17.72. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.73. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.74. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.75. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.76. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



EDITAL

- 17.77. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.78. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Luzia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

- 18.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.6. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



EDITAL

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança **equivalente**, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, **prorrogáveis** por igual período.
- 20.7. Para fins de liquidação, o setor competente **deverá verificar** se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos **necessários e essenciais** do documento, tais como:
- 20.7.4. o prazo de validade;
 - 20.7.5. a data da emissão;
 - 20.7.6. os **dados do contrato e do órgão contratante**;
 - 20.7.7. o período respectivo de execução do **contrato**;
 - 20.7.8. o valor a pagar; e
 - 20.7.9. eventual destaque do valor de **retenções tributárias cabíveis**.
- 20.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, **esta ficará sobrestada** até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de **regularidade** junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.10. Constatando-se situação de **irregularidade do contratado**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá **ser prorrogado** uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.11. Não havendo regularização ou sendo a **defesa considerada improcedente**, o contratante deverá comunicar aos **órgãos responsáveis pela fiscalização** da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à **existência de pagamento a ser efetuado**, para que sejam acionados os meios pertinentes e **necessários** para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.12. Persistindo a irregularidade, o contratante **deverá adotar** as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo **administrativo** correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os **pagamentos** serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o **contratado** não regularize sua situação fiscal.
- 20.14. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.15. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.16. Será considerada data do pagamento o **dia em que constar** como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.17. Quando do pagamento, será efetuada a **retenção tributária** prevista na legislação aplicável.
- 20.17.4. Independentemente do **percentual de tributo** inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da **realização do pagamento**, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



EDITAL

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 361
Assinatura



EDITAL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

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.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANT. | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|------|-----------|-------|--------|-------------|-------------------------------------|
| | | | | | VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO) |

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL. 362
Assinatura



EDITAL

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº 035/2025
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 100/2025



OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA.



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ___ de _____ de ____
FINAL: ___ de _____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Governo e Gestão

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Fundo da Educação Básica de Santa Luzia, Fundo Municipal de Saúde



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____
Logradouro____, Número____, Bairro____, Cidade____, Estado____
Nome Responsavel Contratado____, CPF nº _____

PREÂMBULO

Aos ___ de _____ de _____, a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N°{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na _____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas,



EDITAL

constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA., especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico Nº 035/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



EDITAL

2.7 – A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



EDITAL

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4.2 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração



EDITAL

do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



EDITAL

6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



EDITAL

- 9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão **compatíveis** com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade **gerenciadora** e do fornecedor.
- 9.2 – A autorização do órgão ou entidade **gerenciadora** apenas será **realizada** após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 9.2.1 – O órgão ou entidade **gerenciadora** poderá **rejeitar adesões** caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade **de gerenciamento**.
- 9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade **gerenciadora**, o **órgão** ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, **observado** o prazo de vigência da ata.
- 9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à **efetivação da contratação**, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade **não participante** aceita pelo órgão ou pela entidade **gerenciadora**, desde que respeitado o limite temporal de **vigência** da ata de registro de preços.
- 9.5 – O **órgão** ou a entidade poderá aderir ao item da ata de **registro de preços** da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais **não tenha** quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.
- 9.5 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão **exceder**, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório **registrados** na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá **exceder**, na **totalidade**, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **gerenciador e os participantes**, independentemente do número de **órgãos** ou entidades não participantes que **aderirem** à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as **quantidades** de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Item | Descrição | Unidade | Marca | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|------|-----------|---------|-------|------------|----------------|-------------|
|------|-----------|---------|-------|------------|----------------|-------------|

Santa Luzia – MA, _____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 369
Assinatura



EDITAL

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 035/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

| COLOCAÇÃO | FORNECEDOR | CNPJ | ENDEREÇO | REPRESENTANTE | CONTATOS | Nº DOS ITENS |
|-----------|------------|------|----------|---------------|----------|--------------|
|-----------|------------|------|----------|---------------|----------|--------------|

Santa Luzia – MA, ____ de ____ de ____

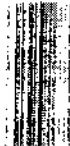
(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

EDITAL
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____/_____/_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsável Contrante....., CPF nº _____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____/_____/_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsável Contratado....., CPF nº _____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF..., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____/_____/_____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



EDITAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

| ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|-------|---------|--------|-------------|------------------|
| Item | Descrição | Marca | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Valor Total | | | | | | R\$ |

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___ na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



EDITAL

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de este instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado,



EDITAL

com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Luzia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:

CLASSIFICAÇÃO:

NATUREZA DA DESPESA:

FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)



EDITAL

- 10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



EDITAL

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.23 - demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



EDITAL

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuado na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



EDITAL

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



EDITAL

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Luzia – MA, ___ de _____ de _____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Prefeitura Municipal de Santa Luzia

Nº FL 349

E

Assinatura



EDITAL

NOME:

NOME:



Gabinete do Prefeito

ERRATA

Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 380
Assinatura

ERRATA

COMISSÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINAR ERRATA. Nos EDITAIS DE CITAÇÕES Nº 02 a 12/2024 de interesse da COMISSÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINAR – CPPAD. Publicado no Diário Oficial do Município – DOM, No Dia 15 de julho de 2025. ONDE LÊ -SE: “/2024.” LEIA – SE “/2025.” Santa Luzia – MA. 16 de julho de 2025.

Publicado por: Jefter Jansen Carvalho dos Santos

Código identificador: r30m3jvbmjj20250716200757

DECRETO

DECRETO Nº 063/2025 – GABP, DE 16 DE JULHO DE 2025.

DECRETO Nº 063/2025 – GABP, DE 16 DE JULHO DE 2025. “Dispõe sobre luto oficial no âmbito do município de Santa Luzia - MA, e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e: CONSIDERANDO o falecimento do Sr. Eliesio Sousa, ocorrido nesta quarta-feira, 16 de julho de 2025; DECRETA: Art. 1º. Luto Oficial no Município de Santa Luzia por 02 (dois) dias, a partir desta data, em decorrência do falecimento do Sr. Eliesio Sousa, que, em vida, foi um respeitado empreendedor no ramo da beleza, tendo atuado por longos anos no município com dedicação, profissionalismo e compromisso. Art. 2º. Em decorrência do Luto Oficial determinado por este Decreto, fica suspenso o expediente de trabalho, no dia 17 de julho (quinta-feira), na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, a fim de que amigos e familiares compareçam ao velório e prestem suas últimas homenagens ao falecido. Parágrafo Único. Não haverá paralisação do expediente nos demais Órgãos Públicos e Secretarias Municipais, a fim de assegurar a continuidade do serviço público. Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos, na forma que especifica. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE JULHO DE 2025.

Juscelino da Cruz Filgueira Junior Prefeito Municipal de Santa Luzia/MA

Publicado por: JUSCELINO DA CRUZ FILGUEIRA JÚNIOR

Código identificador: ds3leuhv20250716200745

Secretaria Municipal de Governo e Gestão – SEMGOV

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025. PROCESSO ADM. Nº 100/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MA, CNPJ: 06.191.001/0001-47, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 31 de julho de 2025, às 08:00hs (oito) horas, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, para registro de preços, objetivando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia – MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I – Tremo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET





através do site <https://www.licitasantaluziamma.com.br/>. Com fundamentação na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123.2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja <https://www.licitasantaluziamma.com.br/>; ou Portal da Transparência do Município ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Santa Luzia/MA, 14 de julho de 2025. Leandro Dutra de Andrade. Secretário de Gestão e Governo.

Publicado por: Leandro Dutra de Andrade

Código identificador: ntylgvnhb20250716200755



REFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA - MA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025-PMSEH. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 490/2025. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA/MA, através Secretária Municipal de Educação, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 008/2024, Lei nº123/06, Lei 147-14, e subsidiariamente no que couber as disposições e suas alterações posteriores, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** Nº 008-2025-PMSEH, De forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para Contratação de empresa para promover a formação continuada de cuidadores e mediadores escolares municipais, capacitando-os para uma melhor atuação fundamentada na perspectiva de Educação Inclusiva, com foco no atendimento humanizado a crianças com deficiências e transtornos do espectro autista, e no fortalecimento das competências socioemocionais. LOCAL: SHE: <https://licitamaisbrasil.com.br/>. ATÉ A DATA: 21/07/2025 HORÁRIO: 10h00min. (dez horas). O Edital está disponibilizado na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://licitamaisbrasil.com.br/> <https://www.santahelena.ma.gov.br/transparencia>, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Quaisquer informações através do Tel: (98)98599-0298 e-mail: pmsh.licita2025@hotmai.com. Santa Helena - MA, 11 de junho de 2025. Rosineiba Pereira Ferreira, Secretária Municipal de Educação Portaria nº 139/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15927/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, por meio de sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, torna público que realizará Pregão da forma Eletrônica, Pregão cujo o Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e serviço de manutenção de ar-condicionado, bebedouro e freezer, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Santa Inês - MA, em regime de execução indireta, do tipo "MENOR PREÇO" CRITÉRIO DE JULGAMENTO "POR ITEM" na forma e condições estabelecidas em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e princípios legais da administração pública, e suas alterações, em específico no art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. Data: dia 30 de julho de 2025 às 10:00 horário de Brasília, no endereço www.comprasnet.gov.br portal de compras do Governo Federal. Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Central de Licitação de 2ª a 6ª feira das 08h00min às 12h00min e das 14:00min as 18:00min, situada à Av. Luiz Muniz, 1005 - Centro - Santa Inês/MA, onde poderá ser consultado e/ou obtido gratuitamente em mídia removível (pendriver), adquirido de forma física (em papel) mediante ao recolhimento da importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (documento de arrecadação municipal), no Portal do Município: <https://portal.santaines.ma.gov.br/>. Eventuais esclarecimentos adicionais deverão ser protocolados na Comissão Central de Licitação, no horário de expediente, por e-mail, no endereço eletrônico: cpl.santaines@gmail.com, e preferencialmente através do sistema. - Santa Inês - MA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 031/2025. PROCESSO ADM. Nº 95/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MA, CNPJ: 06.191.001/0001-47, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 31 de julho de 2025, às 10:00hs (dez horas), Licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, objetivando o registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, destinados a manutenção da frota de veículos

e máquinas pesadas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET através do site <https://www.licitasantaluziama.com.br/>. Com fundamentação na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja <https://www.licitasantaluziama.com.br/>; ou Portal da Transparência do Município ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Santa Luzia/MA, 08 de julho de 2025. Leandro Dutra de Andrade, Secretário de Gestão e Governo.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2025. PROCESSO ADM. Nº 96/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MA, CNPJ: 06.191.001/0001-47, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 31 de julho de 2025, às 11:00hs (onze horas), Licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, objetivando o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço mecânico, elétrico, alinhamento, balanceamento, borracharia, refrigeração, funilaria, lanternagem, pintura e polimento, destinados a manutenção preventiva e corretiva emergenciais da frota de veículos e máquinas pesadas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET através do site <https://www.licitasantaluziama.com.br/>. Com fundamentação na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja <https://www.licitasantaluziama.com.br/>; ou Portal da Transparência do Município ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Santa Luzia/MA, 09 de julho de 2025. Leandro Dutra de Andrade, Secretário de Gestão e Governo.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025. PROCESSO ADM. Nº 100/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MA, CNPJ: 06.191.001/0001-47, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 31 de julho de 2025, às 08:00hs (oito horas), na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, para registro de preços, objetivando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia - MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET através do site <https://www.licitasantaluziama.com.br/>. Com fundamentação na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja <https://www.licitasantaluziama.com.br/>; ou Portal da Transparência do Município ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Santa Luzia/MA, 14 de julho de 2025. Leandro Dutra de Andrade, Secretário de Gestão e Governo.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2025. PROCESSO ADM. Nº 102/2025. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MA, CNPJ: 06.191.001/0001-47, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 31 de julho de 2025, às 09:00hs (nove horas), Licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, objetivando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, materiais elétricos e materiais hidráulicos para a atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal Santa Luzia/MA, conforme detalhamentos constantes no Anexo I - Termo de Referência, em

prefeitura de Santa Luz
Nº FL 283
assinatura

Preso prefeito que matou policial militar

João Vitor Xavier se apresentou na sede da Delegacia Geral da Polícia Civil, onde teve o mandado de prisão preventiva cumprido. Crime aconteceu na noite do dia 6 de julho

O autor confesso da morte do soldado Geidson Thiago da Silva, da Polícia Militar do Maranhão (PMMA), o prefeito de Igarapé Grande, João Vitor Xavier foi preso na manhã desta terça-feira (15), em São Luís. Ele se apresentou na sede da Delegacia Geral da Polícia Civil, onde teve o mandado de prisão preventiva cumprido.

A prisão foi resultado de investigação conduzida pela 14ª Delegacia Regional de Pedreiras. O mandado foi expedido pela 2ª Vara da Comarca de Pedreiras na segunda-feira (14). O crime aconteceu na noite do dia 6 de julho, no município de Irizidela do Vale.

Além da prisão, foram cumpridos mandados de busca e apreensão em endereços ligados ao investigado. As buscas tinham como objetivo localizar a arma do crime, além de aparelhos celulares, computadores e outros materiais de interesse para o inquérito.

Após o cumprimento do mandado de prisão, o investigado foi conduzido

ao Instituto Médico Legal (IML) para exame de corpo de delito e, em seguida, levado ao sistema prisional, onde permanece à disposição da Justiça. A audiência de custódia deve ocorrer nas próximas horas.

O secretário de Estado da Segurança Pública, Maurício Martins, destacou a atuação celeridade das forças policiais. "Mais uma resposta firme do sistema de segurança pública. A Polícia Civil se cercou de fortes elementos, requerendo a prisão preventiva do autor de um crime bárbaro cometido contra um policial militar, e o mandado foi cumprido nesta terça-feira", afirmou.

O secretário destacou, ainda, que o investigado já estava sendo monitorado e, assim que o mandado foi expedido, a Polícia Civil e inteligência intensificaram as buscas. "A decisão de se entregar, portanto, ocorreu porque ele sabia que a prisão seria inevitável", completou o secretário.

De acordo com o delegado geral da Polícia Civil do Maranhão, Manoel Almeida, há provas consistentes que

apontam para a autoria. "Reunimos diversos elementos que indicam com clareza o responsável pelos disparos. O inquérito entra agora na fase final, com os últimos procedimentos para que possamos encaminhá-lo ao Poder Judiciário", explicou.

O soldado Geidson Thiago era lotado no 19º Batalhão de Polícia Militar de Pedreiras e foi atingido por disparos de arma de fogo pelas costas, o que contrariou a alegação do investigado de que teria agido em legítima defesa.



Transporte de alta complexidade na Ilha até 2054

A região metropolitana de São Luís (MA) tem potencial para implantar 53 quilômetros de rede de transporte público coletivo de média e alta capacidade (IPC-MAC) até 2054. A expansão pode beneficiar cerca de 387,9 mil pessoas que utilizam diariamente corredores de transporte mais eficientes. Atualmente, a região não conta com esse tipo de rede.

É o que aponta o Boletim Informativo nº 4 do Estudo Nacional de Mobilidade Urbana (ENMU), realizado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e o Ministério das Cidades.

Somadas, as 21 maiores regiões metropolitanas (RMs) do país tem potencial para expandir em cerca de 2,5 mil km as redes de IPC-MAC até 2054. Segundo esta edição do ENMU, as Redes Futuras de transporte incluem novos trechos de metrô, trens, veículos leves sobre trilhos (VLT), bus rapid transit (BRT) e corredores exclusivos de ônibus.

No caso da capital do Maranhão, seria realizado um acréscimo de 46 km em BRT ou VLT e de sete quilômetros em corredores exclusivos de ônibus.

Em São Luís, a chamada Rede Futura Iaria a cidade alcançar 25% o indicador que mensura o potencial da população de uma região metropolitana que reside em até 1 km de estações de sistemas de IPC-MAC. Chamado de PNI (People Near Transit), o indicador foi criado pelo Instituto de Políticas de Transporte e Desenvolvimento (ITDP). "Estamos fortalecendo o planejamento urbano com base em dados concretos, que nos permitem identificar prioridades e orientar ações de médio e longo prazo. Nosso foco, com a mobilidade urbana, é tornar o transporte coletivo mais eficiente, dinâmico e sustentável, assegurando a qualidade de vida a população. Reduzir o tempo de deslocamento, com conforto e segurança, transforma a forma como as pessoas vivem, acessam oportunidades e se relacionam com as cidades", afirmou o ministro das Cidades, Lader Filho. "O investimento em corredores de transporte mais eficientes é uma política pública necessária para ampliar o acesso a oportunidades e melhorar a qualidade de vida das pessoas, especialmente das populações mais carentes. Além disso, contribui para o aumento da produtividade e a dinamização da economia nas grandes cidades. Na região metropolitana de São Luís, isso significa criar uma rede de transporte público coletivo de médio e alta capacidade, com efeitos também para redução do número de acidentes e das emissões de poluentes e gases do efeito estufa, além do melhor uso do espaço público", afirmou o presidente do BNDES, Aloizio Mercadante.

Outro indicador que será impacta-

do é o RTR (Rapid Transit Resident), que compara a população urbana de cidades com mais de 500 mil habitantes com a extensão das linhas de IPC-MAC. Esse indicador permite avaliar o ritmo de crescimento da infraestrutura em relação ao crescimento demográfico nas áreas urbanas.

Em São Luís, com a implantação da Rede Futura completa, o RTR alcançará 25, superior a cidades como Santiago (23) e Lisboa (15,3).

Nacional - Segundo o Estudo Nacional de Mobilidade Urbana (ENMU), as Redes Futuras de transporte representam a expansão em 2,5 mil km, que inclui novos trechos de metrô, trens, VLT, BRT e corredores exclusivos de ônibus.

O estudo prevê mais 321 km de linhas de metrô, 96 km de trens urbanos, 1.930 km de sistemas de BRT/VLT ou monorilho, e 137 km de corredores de ônibus. Atualmente, as 21 regiões metropolitanas pesquisadas, distribuídas nas cinco regiões do país, tem 2.007 km de rede de transporte público. São elas: Porto Alegre, Florianópolis, Curitiba, Santos, Campinas, São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte, Vitória, Goiânia, Distrito Federal, Salvador, Maceió, Recife, João Pessoa, Natal, Teresina, São Luís, Fortaleza, Belem e Manaus.

Nesta etapa foram avaliados 100 planos e projetos identificados no Boletim Informativo nº 4, divulgado em março deste ano. Do total, quase 200 projetos com foco em sistemas de IPC-MAC têm demanda suficiente e serão capazes de ampliar o acesso da população nos próximos 30 anos.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 O Município de Cabedelo...
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 O Município de Cabedelo...

AVISO DE CHAMAMENTO DE PREÇO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SFP Nº 01/2025
AVISO DE CHAMAMENTO DE PREÇO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SFP Nº 01/2025

GR Leilão do CRQ/MA
Dia 24/07/2025 às 11 horas
Gustavo Martins Rocha
www.grleiloes.com

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SFP Nº 031/2025
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SFP Nº 031/2025

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 088/2025
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 088/2025

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 019/2025
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 019/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025





Edital nº 035/2025

Prefeitura de Santa Luz
Nº Fl. 384
Assinatura

última atualização: 17/07/2025

Local: Santa Luz/MA **Órgão:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

Unidade compradora: 1981 - Secretaria Municipal de Governo e Cestão

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14133/2021 Art. 28 I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 17/07/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 18/07/2025 00:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 31/07/2025 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06191001000147-1-000120/2025 **Fonte:** STARTCOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santa Luzia - MA

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

SIGILOSO

Itens Arquivos Histórico

| Nome | Data | Tipo |
|---|------------|--------|
| 32 - Edital PE SRP- 035_2025_TERCEIRIZADA | 17/07/2025 | Edital |

Embr: 5

14 de 14 itens

Página: 1

< Voltar



Prefeitura de Santa Luzia
Nº FL 385
E
Assinatura