



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.11.06.0007	PROCESSO LICITATÓRIO Nº PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, e Secretaria Municipal de Assistência Social
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇOS GLOBAL	REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO: FORNECIMENTO PARCELADO
OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada em caráter de complementar de apoio administrativo e expediente, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais da prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.licitasaomateus.com.br	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início: 10/12/2024 Término: 23/12/2024, às 16:59hs (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 23/12/2024, às 17:00h (Horário de Brasília)	
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão localizada na Praça da Matriz, Nº42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA. E-mail cplsaomateus2021@gmail.com . O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: http://www.licitasaomateus.com.br ou https://www.saomateus.ma.gov.br/ .	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2024 - DISPUTA ABERTA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (Processo Administrativo n.º 2024.11.06.0007)

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Economico, realizará às **17:00hs, do dia 23/12/2024**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "GLOBAL", (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <http://www.licitasaomateus.com.br>. O Agente de Contratação designado PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023.

Cabereá ao agente de contratação designado PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O agente de contratação designado PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada em caráter de complementar de apoio administrativo e expediente, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais da prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, conformem especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado **mensal de R\$ 3.402.240,00 (Três milhões, quatrocentos e dois mil e duzentos e quarenta reais)**, e **valor global R\$ 40.826.880,00 (Quarenta milhões, oitocentos e vinte e seis mil e oitocentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório.

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sítio <http://www.licitasaomateus.com.br>.

3.3. 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.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

4.2.3. 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 a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. 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;

4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. 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;

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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](#).

4.3. O impedimento de que trata o item 4.3.4 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.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

4.8. A vedação de que trata o item 4.3.8 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.

4.9. *COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:*

a.) 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;

b.) 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 [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

c.) 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](#);

d.) 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.

e.) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.9.1. 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](#).

4.9.2. 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](#).

4.9.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.9.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ou 4.9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.9.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.9.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.9.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.9.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.9.4.4. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.9.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.9.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.7.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.6.1 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.11. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.13. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.15. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;
- 6.1.2 Valor unitário do item;
- 6.1.3 Valor total do item;
- 6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9. 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.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência:

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes:

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance:

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta:

7.6.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.7. 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.

7.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.9. 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.

7.10. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.

7.11. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.12. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.licitasaomateus.com.br.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

7.13. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente:

7.13.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 100,00 (Cem reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.13.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.13.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.13.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.13.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.14. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente:

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço "global"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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, se for o caso.

7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015:

7.24.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. 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:

7.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.25.2. 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;

7.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

7.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. DA NEGOCIAÇÃO

7.27.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

7.27.3. 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.

7.27.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.27.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27.8. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

7.27.9. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA (www.licitasaomateus.com.br);

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4. 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.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.1.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.5.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, 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, se for o caso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

8.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3.1. contiver vícios insanáveis;

8.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final com desconto superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de locação, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.14. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.15. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.16.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.19. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.20. O detentor da melhor proposta **poderá** ser instado a realizar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.23. 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.

8.24. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.25. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas:

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, 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.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, **se for o caso**.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou 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).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

9.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12. 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.

9.13. 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):

9.13.1. 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

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.18. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**;

9.19. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

9.20. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.21. 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, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.23. 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:

9.23.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.25.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.25.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.25.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.25.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.25.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

9.25.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.25.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.25.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

9.25.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.25.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

9.25.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.26. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.26.1.CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.26.2.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.26.3.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.

9.26.4.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.26.5.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.26.6.Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.26.7.Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.8.Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.26.9. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.10. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.26.11. Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

9.27.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.27.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.27.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.27.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

9.27.6. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

9.27.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.27.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.27.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

9.27.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.27.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.27.14. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

9.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.28.1. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com reconhecimento de firma em cartório, que comprove que o Licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade de 50% restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, em característica igual ou semelhantes e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos.

a. Parcelas de maior relevância:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
6	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	horas	48000
7	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	horas	76800
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
7	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	horas	76800



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

8	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	horas	96000
10	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	horas	86400

9.28.2. Certidão de Registro da empresa e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

9.28.3. Termo de Compromisso pelo qual se compromete a seguir as Normas Trabalhistas, tais como Formalização e Registros Contratuais e preverem um dimensionamento dos gastos com o meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei 14.133/21.

9.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso seja 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.

9.28.5. 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.

9.28.6. 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.

9.28.7. Comprovação mediante certificado ou diploma que a empresa já promoveu curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de trabalho;

9.28.8. Caso a empresa Prestadora dos Serviços consagre-se vencedora do referido certame, deverá no ato da contratação, comprovar que possui estabelecimento no município tomador dos serviços, com inscrição municipal, alvará de funcionamento e credenciamento no sistema tributário municipal.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação designado Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. 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.

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.licitasaomateus.com.br>

11.10. 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.

11.11 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.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente.

13.2. Caso haja interposição de recurso e após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.4. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.7. 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.

14.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

14.9. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.1.

14.10. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.11. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.12. 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.

14.13. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.14. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.

14.15. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

14.16. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.17.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.17.4. 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.

14.17.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.17.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.17.5.2. 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.

14.17.6. 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:

14.17.6.1. 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

14.17.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, 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:

14.18.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.18.1.2. 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

14.18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

14.18.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.18.1.5. 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.

14.18.5. 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.

14.18.6. 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.

14.18.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a 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 14.18.1.

14.18.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.18.8.1. 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.

14.18.8.2. 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.

14.18.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.18.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.19. DO CANCELAMENTO

14.19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.19.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.19.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.19.2. 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.

14.19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.19.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

14.19.4. 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.

14.19.5. 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:

14.19.5.1. Por razão de interesse público;

14.19.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.19.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, podendo essa exigência ser ou não solicitada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

15.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

15.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento);

15.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

15.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.

15.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;

15.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 15.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 15.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;
- 15.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;
- 15.15. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;
- 15.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;
- 15.17. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 15.18. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;
- 15.19. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- a. Caso fortuito ou força maior;
 - b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração;
 - d. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

16.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a) Descrição dos serviços a serem executados pela SubCONTRATADA;
- b) Cópia do Contrato Social da empresa;
- c) Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da SubCONTRATADA inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subCONTRATADOS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

16.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a SubCONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

16.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subCONTRATADA, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente.

16.5. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da (s) empresa (s) subCONTRATADA (s), às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados.

16.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a SubCONTRATADA atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a SubCONTRATADA que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços.

16.7. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

22.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.licitasaomateus.com.br.

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

24.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro **poderá** ou **não** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

26.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitasaomateus.com.br, <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>, através do e-mail cplsaomateus2021@gmail.com, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Mateus do Maranhão-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

26.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.15.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

26.15.4. **ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. **ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato.

São Mateus do Maranhão (MA), 03 de dezembro de 2024.

Thiago Rezende Aragão

Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico

Portaria nº 134/2024-GP

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra terceirizada em caráter de complementar de apoio administrativo e expediente, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais da prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente termo de referência visa dar início ao procedimento licitatório, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, para contratação de mão de obra terceirizada em caráter complementar de apoio administrativo e expediente para suprir a carência de pessoal das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público a qual está adstrita a Prefeitura Municipal.

2.2. A presente licitação estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio administrativo às atividades institucionais, serviços esses a ser executada nas dependências das Secretarias Municipais do Município de São Mateus do Maranhão/MA, conforme especificações e condições constantes deste documento. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade junto às Secretarias Municipais, agilizar e dar mais segurança aos serviços de apoio, contribuindo assim com, no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

2.3. Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

2.4. Esse planejamento foi realizado com base em um estudo inicial das necessidades de diferentes áreas, o quantitativo de postos pelas áreas foi dimensionado por meio de prévio estudo inicial, e tem como objetivo subsidiar a licitação para contratação de mão de obra terceirizada que prestará serviços de suporte a esse ente público.

2.5. Assim, após estudo realizado neste município, foi identificada a necessidade da contratação de novos postos de trabalho para desenvolver a atividade de apoio administrativo, no intuito de manter o nível dos serviços ora prestados.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar-ETP, que antecede este Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda, conforme disposto no Anexo I.

4.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

4.3. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

4.4. A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades.

4.5. Iniciar a prestação dos serviços deste Termo de Referência, após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico.

4.6. Deve a CONTRATADA apresentar planilha de composição de preços, discriminados por cargo

4.7. É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011

4.8. Quanto a Sustentabilidade:

4.8.1. Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local

4.9. Quanto da Exigência de Amostras:

4.9.1. Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva a prestação de serviço, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente exigir amostra ou prova de conceito do serviço no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

4.9.2. A amostra solicitada deverá ser RECEBIDA em 24h (vinte e quatro) horas, contadas da convocação do licitante por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO I do presente Termo de Referência;

4.9.3. A amostra solicitada e mencionadas no item anterior, serão analisadas por servidor indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.9.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens via sistema;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

4.9.5. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

4.9.6. A amostra consistirá na apresentação dos serviços para vencedor respectivo, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o serviço a que se refere, deverá vir acompanhada de relação em que constem todos os serviços que serão prestados, sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

4.9.7. O serviço apresentado como amostra, será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

4.9.8. Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

4.9.9. Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até a prestação dos serviços, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

4.9.10. Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra, será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

4.9.11. A não retirada das amostras no prazo fixado acima, será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela CONTRATANTE, sem gerar ao licitante direito à indenização ou posterior alegação de perdas e danos;

4.9.12. O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

4.9.13. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

4.10. Quanto a Garantia da Execução Contratual:

4.10.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, podendo essa exigência ser ou não solicitada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

4.10.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

4.10.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento);

4.10.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal nº 14.133/2021;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 4.10.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- 4.10.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.7. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 4.10.8. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.
- 4.10.9. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;
- 4.10.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 4.10.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual;
- 4.10.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 4.10.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;
- 4.10.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;
- 4.10.15. Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;
- 4.10.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração;
- 4.10.17. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.10.18. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;
- 4.10.19. A Prefeitura não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- a. Caso fortuito ou força maior;
 - b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração;
- d. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

4.11. Quanto a Subcontratação:

4.11.1. A CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei, autorizar a subcontratação parcial do objeto, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) por item, do valor total do contrato, objetivando o bom andamento do serviço, mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA.

4.11.2. A justificativa deve ser detalhada e conter no mínimo:

- a) Descrição dos serviços a serem executados pela Subcontratada;
- b) Cópia do Contrato Social da empresa;
- c) Declaração de responsabilidade quanto à análise da conformidade documental habilitação da Subcontratada inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

4.11.3. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CONTRATANTE e a Subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

4.11.4. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato, quanto a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste instrumento, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com o respectivo contrato e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente.

4.11.5. A CONTRATADA tomará as providências cabível e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte da(s) empresa(s) Subcontratada(s), às determinações do Termo de Referência, do Contrato e documentos relacionados.

4.11.6. A CONTRATADA deverá comprovar que a Subcontratada atende às condições exigidas no presente Termo de Referência, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da subcontratação, devendo substituir de comum acordo com o gestor, a Subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços.

4.11.7. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1. Descrição das Atividades da Função:

01 - AGENTE DE CARCERAGEM:

- Requisito: Profissional com Ensino médio completo.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Realizar a vigilância direta dos presos nas unidades prisionais, garantindo a segurança e a ordem no local.
 - b) Acompanhar o comportamento dos presos, observando ações suspeitas ou potencialmente perigosas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- c) Se os presos estão cumprindo as regras da instituição, identificar sinais de problemas de saúde, bem como atitudes de agressividade ou tentativa de fuga.
- d) Realizar revistas nos detentos, visitas e nas dependências das (celas, banheiros, pátios, etc.) para apreender objetos ilícitos (armas, drogas, celulares, entre outros)
- e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de visitantes, advogados, agentes de outros órgãos e veículos, garantindo que todas as normas de segurança sejam cumpridas.
- f) Intervir em casos de tumulto, brigas ou manifestações violentas entre detentos para restabelecer a ordem e evitar danos a pessoas e à estrutura da unidade
- g) Documentar, por meio de relatórios, todas as ocorrências importantes dentro da unidade, como desentendimentos entre presos, tentativas de fuga, ou outras ações que comprometam a segurança
- h) O agente de carceragem deve manter postura ética e profissional em todas as suas ações, respeitando os direitos dos detentos, mas também zelando pela segurança pública.

02 - AJUDANTE DE PEDREIRO:

- Requisito: Ensino fundamental completo (Em alguns casos, pode ser aceito ensino fundamental incompleto).
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Preparação e transporte de materiais para a obra.
 - b) Auxílio no assentamento de tijolos, blocos e outros materiais de construção.
 - c) Aplicação de argamassa e ajuste de nivelamento e alinhamento das construções.
 - d) Limpeza e organização do local de trabalho.
 - e) Auxílio na execução de acabamentos, como pisos, revestimentos e reparos.
 - f) Cumprimento das normas de segurança e utilização de EPIs.
 - g) Colaboração com pedreiros e outros profissionais de construção.

03 - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:

- Requisito: Profissional com ensino médio completo.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) **Armazenar os materiais de forma adequada**, observando critérios como tipo de material, validade, e necessidades específicas de armazenagem (como temperatura ou umidade).
 - b) Realiza contagens periódicas de inventário para conferir a quantidade de itens em estoque, verificando possíveis divergências entre o estoque físico e o registrado no sistema.
 - c) Atualizar o sistema ou planilha com as informações sobre a entrada e saída de materiais, para garantir que o controle de estoque esteja sempre atualizado.
 - d) Entregar materiais aos setores solicitantes, como administrativo. A entrega deve ser feita conforme o **pedido** realizado e com a devida conferência de itens.
 - e) Emitir documentos como **requisição de materiais, notas fiscais e recibos** de entrega quando necessário, para garantir o controle adequado da movimentação de materiais.
 - f) Garantir que o almoxarifado esteja sempre **limpo e organizado**, com os materiais dispostos de maneira acessível e sem risco de acidentes.

04 - AUXILIAR DE FARMÁCIA:

- Requisito: Profissional com ensino médio completo ou curso técnico de auxiliar de farmácia.
- Descrição das Atividades da Função:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- a) Auxiliar no recebimento de medicamentos e outros produtos de saúde entregues pelos fornecedores, conferindo os itens com as notas fiscais, verificando prazos de validade e realizando o armazenamento adequado, conforme as normas estabelecidas.
- b) **Auxílio na distribuição de medicamentos: Trabalhar junto ao farmacêutico** para garantir a correta distribuição dos medicamentos aos pacientes, conforme as prescrições médicas.
- c) Orientação aos pacientes sobre o uso de medicamentos: Informar os pacientes sobre como tomar os medicamentos, dosagens e horários, sempre seguindo as orientações do farmacêutico responsável. Importante: em alguns casos, a orientação detalhada pode ser realizada pelo farmacêutico.
- d) Controle de estoque de medicamentos e insumos: Manter o controle de entradas e saídas de medicamentos, garantindo que os estoques estejam adequadamente abastecidos e que os medicamentos não passem do prazo de validade. Isso inclui a realização de inventários periódicos.
- e) Garantir que os medicamentos sejam armazenados corretamente, observando as condições exigidas para cada tipo de produto (temperatura, umidade, etc.).
- f) Monitorar o estoque e informar ao responsável sobre a necessidade de reposição de medicamentos, produtos de higiene, material de uso médico (como luvas, seringas, etc.) e outros insumos essenciais.
- g) Auxiliar na organização e controle de medicamentos sujeitos a controle especial (como psicotrópicos, sedativos, analgésicos fortes, etc.), seguindo as normas de segurança, e registrando sua entrada e saída de forma rigorosa.
- h) Cumprir com as normativas e regulamentações da **ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e da **Vigilância Sanitária Municipal** para garantir que todos os processos envolvendo medicamentos controlados sejam feitos de acordo com a legislação vigente.

05 - AUXILIAR DE SALA:

- Requisito: Profissional com ensino **médio completo e cursos de capacitação em educação infantil**.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Presta auxílio à professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil, fazendo parte da equipe docente da escola.
 - b) Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas.
 - c) Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula.
 - d) Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas.
 - e) Organização de brinquedos e demais itens das classes
 - f) Preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades
 - g) Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc.
 - h) Mediação entre conflitos de crianças
 - i) Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades.

06 - COZINHEIRA:

- Requisito: Profissional com **ensino fundamental completo**
- Descrição das Atividades da Função:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- a) **Cozinhar** os pratos de acordo com o cardápio estabelecido, seguindo as receitas e as técnicas culinárias adequadas.
- b) **Cortar, picar e preparar ingredientes** (como carnes, legumes, frutas, temperos e especiarias), utilizando os utensílios apropriados.
- c) **Controlar o tempo e a temperatura** de preparo dos alimentos para garantir que estejam no ponto certo.
- d) **Ajustar temperos** e sabores durante o preparo, garantindo que os pratos estejam saborosos e equilibrados.
- e) **Montar pratos** de forma estética e atrativa, cuidando da apresentação final dos alimentos.
- f) **Seguir as normas de segurança alimentar** (controle de temperatura, manipulação adequada dos alimentos, entre outros), para evitar contaminação cruzada e garantir a segurança dos alimentos.

07 - DIGITADOR:

- Requisito: Profissional **ensino médio completo**, conhecimentos em **Informática básica ou avançada** uso de ferramentas de **Microsoft Office** (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Responsável por transcrever documentos escritos à mão ou em formatos físicos para sistemas ou documentos digitais, como planilhas, textos ou relatórios.
 - b) Realizar a redação e digitação de ofícios, memorandos, cartas e outros documentos administrativos, de acordo com a solicitação dos superiores.
 - c) Digitar dados em sistemas de informações, preenchendo formulários, cadastros e outros registros que requerem a entrada de dados de forma precisa.
 - d) Organizar os documentos digitais gerados, nomeando-os corretamente e armazenando-os de forma segura e acessível em sistemas de arquivos digitais ou servidores.
 - e) Alimentar e atualizar informações em sistemas ou bancos de dados eletrônicos da organização, como cadastro
 - f) colaborar com outras funções administrativas, organizando ou processando documentos para que outros departamentos ou áreas possam dar sequência às suas atividades., registros de funcionários, ou outros dados administrativos.

08 – MAQUEIRO:

- Requisito: Profissional Ensino fundamental completo
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Transportar pacientes com segurança para diferentes setores do hospital, como **salas de exame, salas de cirurgia, unidades de terapia intensiva (UTI), leitos, e consultórios**. Isso envolve o manuseio de **macas, cadeiras de rodas ou cadeiras especiais**, de acordo com a necessidade do paciente.
 - b) Durante o transporte, o maqueiro deve estar atento à **condição física do paciente**, como sinais de desconforto, dor ou dificuldades respiratórias, e reportar qualquer mudança significativa à equipe médica ou de enfermagem.
 - c) Auxílio nas atividades de resgate.
 - d) Acompanhamento de transferências
 - e) Higienização e Cuidados com as Macas e Equipamentos
 - f) Preparação para intervenções médicas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

09 - MONITOR DE ÔNIBUS:

- Requisito: Profissional com ensino Médio Completo:
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Monitor deve garantir que as crianças embarquem e desembarquem com segurança, sempre verificando se o local de parada está livre de perigos (como veículos em movimento) e orientando os alunos a seguir uma sequência organizada para evitar tumultos.
 - b) Quando necessário, o monitor deve intervir em situações de conflitos entre as crianças ou comportamentos indesejados, como gritaria, brigas ou desobediência, sempre buscando um diálogo respeitoso e uma solução pacífica.
 - c) **Relatar ocorrências e situações anormais** à escola ou aos responsáveis, como comportamentos indisciplinados, incidentes durante o trajeto ou problemas no veículo.
 - d) **Comunicação constante com o motorista**, para garantir que o trajeto seja realizado de forma segura, evitando imprevistos e ajustando o percurso se necessário.
 - e) Antes de iniciar a viagem, o monitor deve verificar se o ônibus está em boas condições de segurança, como a checagem dos cintos de segurança (quando aplicável), portas e janelas. Caso perceba qualquer problema, deve comunicar ao motorista ou à empresa de transporte para que a situação seja corrigida

10 - MONITOR E CUIDADOR DE SALA DE AULA

- Requisito: Profissional Ensino médio completo
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Monitorar o comportamento dos alunos, assegurando que todos estejam seguros, confortáveis e bem acomodados na sala de aula, prevenindo acidentes e cuidando do bem-estar físico e emocional.
 - b) Auxiliar na manutenção da ordem e organização do ambiente escolar, garantindo que os materiais e recursos pedagógicos estejam prontos para o uso e bem conservados.
 - c) Registrar e reportar ao professor ou à coordenação escolar sobre incidentes ou acontecimentos que envolvem o bem-estar e o aprendizado dos alunos, como casos de bullying, acidentes, ou dificuldades comportamentais.
 - d) Em casos de emergência, como acidentes, doenças ou crises emocionais, o monitor deve saber como agir, seguindo protocolos de segurança e, se necessário, acionando os serviços de saúde ou a coordenação da escola.

11 - NUTRICIONISTA:

- Requisito: Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionista - CRN.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
 - b) Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
 - c) Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades;
 - d) Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário;
 - e) Capacitar as Equipes e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

transmissíveis e desnutrição;

- f) Elaborar em conjunto com as Equipes, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e contra - referência do atendimento;
- g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

12 - OPERADOR DE MÁQUINAS:

- Requisito: Profissional com **ensino fundamental completo**, cursos técnicos ou de especialização, certificação de operador, conforme o tipo de máquina, CNH categoria C, D ou E (dependendo da função), licenças específicas, conforme o tipo de maquinário.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Operar máquinas como **escavadeiras, retroescavadeiras, pás carregadeiras, tratores, guindastes, empilhadeiras**, entre outros equipamentos, para realizar tarefas como escavação, terraplanagem, carregamento e descarregamento de materiais, movimentação de carga, nivelamento de solo, compactação e outros processos.
 - b) Preparo de solo, plantio, colheita
 - c) Movimentação de pallets, materiais e produtos
 - d) Remoção de terra, transporte de minério
 - e) O operador deve seguir rigorosamente as **Normas Regulamentadoras (NRs)** de segurança do trabalho, especialmente a **NR-12**, que trata da segurança em máquinas e equipamentos.
 - f) O operador deve garantir o uso adequado dos EPIs necessários, como capacetes, luvas, óculos de proteção, protetores auriculares, botas de segurança, cintos de segurança, entre outros.

13 – PROFISSIONAL DE LAVANDERIA:

- Requisito: Profissional com ensino fundamental completo
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Operar as máquinas de lavar e secar, ajustando os ciclos e temperaturas de lavagem e secagem conforme o tipo de tecido e as recomendações para cada peça.
 - b) Selecionar os detergentes, amaciantes e outros produtos químicos adequados para cada tipo de tecido, levando em conta as especificações e cuidados necessários.
 - c) Realizar o pré-tratamento de manchas difíceis, utilizando produtos específicos e técnicas para remover sujeiras mais pesadas, como óleo, tinta e outros tipos de manchas resistentes.
 - d) Inspeccionar as roupas durante todas as etapas de lavagem e secagem, verificando se há danos, furos, manchas persistentes ou outros defeitos que possam exigir reparo ou atenção especial.
 - e) Assegurar que as peças sejam lavadas corretamente, sem resíduos de produtos químicos, e que atendam aos padrões de higiene e limpeza exigidos.
 - f) Passar as peças que necessitam de cuidados especiais, como uniformes, toalhas e roupas de cama, utilizando ferros de passar ou calandras industriais. O processo inclui verificar se a roupa está sem rugas e com aparência final adequada.
 - g) Organizar as roupas lavadas de forma adequada, separando por tipo de peça e material, garantindo que não ocorram danos durante o armazenamento.

14 - PSICÓLOGA:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- Requisito: Profissional com Nível Superior em Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- a) Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;
- b) Apoiar as Equipes na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- c) Discutir os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas;
- d) Criar estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- e) Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- f) Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda;
- g) Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
- h) Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos;
- i) Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

15 - SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA:

- Requisito: Profissional com ensino médio completo, cursos de formação/capacitação específicos em segurança patrimonial, **controle de acesso, prevenção de perdas ou vigilância.**
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Realizar patrulhas e monitoramento contínuo das instalações, tanto internas quanto externas, para identificar comportamentos suspeitos, atividades irregulares ou situações de risco.
 - b) Controlar e monitorar câmeras de segurança (CFTV), observando as imagens em tempo real, a fim de identificar comportamentos incomuns ou atividades ilegais, como tentativas de invasão, vandalismo ou furtos.
 - c) Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais nas dependências do local, verificando credenciais, documentos ou passes de acesso, de acordo com os procedimentos de segurança.
 - d) O segurança patrimonial desarmado deve registrar e reportar qualquer incidente ou ocorrência significativa, como tentativas de furto, danos ao patrimônio ou qualquer outra situação de risco, para que ações corretivas ou legais sejam tomadas.
 - e) Inspeccionar os perímetros da área protegida, como cercas, portões e outros acessos externos, para garantir que não haja danos ou brechas na segurança.

16 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- Requisito: Profissional com ensino médio completo
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Arquivar e organizar documentos públicos, como processos, contratos, atos administrativos, memorandos e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

pareceres, de acordo com as normas de arquivamento e preservação de documentos públicos.

- b) Receber, protocolar e distribuir documentos internos e externos, garantindo que todas as informações sejam encaminhadas para os responsáveis e sejam tratadas dentro dos prazos legais.
- c) Controlar e acompanhar processos administrativos e licitatórios, garantindo que as etapas sejam cumpridas dentro dos prazos e que as documentações estejam completas.
- d) Redigir ofícios, despachos, memorandos e outros documentos administrativos necessários ao andamento das atividades da instituição pública.
- e) Acompanhar a conformidade dos processos com a legislação vigente, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com as normas e regulamentos do setor público.
- f) Prestar apoio na elaboração de planejamento financeiro e no controle de despesas públicas, garantindo o cumprimento dos limites orçamentários e o bom uso dos recursos públicos.
- g) Auxiliar na manutenção de sistemas de gestão administrativa e financeira, garantindo que os processos sejam digitalizados e que a informação esteja sempre atualizada e acessível.
- h) Habilidade para lidar com prazos apertados e múltiplas demandas, mantendo a qualidade no serviço prestado.

17 – SERVIÇO DE COPEIRAGEM:

- Requisito: Profissional com **ensino fundamental completo**
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Preparar café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pelo órgão;
 - b) Operar máquinas de café expresso;
 - c) Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
 - d) Realizar limpeza dos equipamentos da copa: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
 - e) Manter os utensílios de copa: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizado;
 - f) Comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
 - g) Apontar e comunicar ao(a) Encarregado(a) da CONTRATADA, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
 - h) Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
 - i) Evitar danos e perdas de materiais; tratar todos os servidores do órgão, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
 - j) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
 - k) Manusear e servir água, café ou chá nas unidades direcionadas pela fiscalização técnica do devido Contrato;
 - l) Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes, salas de reuniões e outras unidades direcionadas pela fiscalização técnica do devido Contrato;
 - m) Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes, salas de reuniões e outras unidades direcionadas pela fiscalização técnica do devido Contrato;
 - n) Servir em eventos realizados, quando solicitado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

18 - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

- Requisito: Profissional com ensino fundamental completo
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Realizar a varrição, lavagem, esfregação e enceramento de pisos, incluindo áreas de circulação, departamentos, corredores, banheiros, cozinhas e áreas comuns.
 - b) Limpar e desinfetar móveis, mesas, cadeiras, prateleiras, computadores e outros equipamentos de trabalho, garantindo que estejam livres de poeira e sujeira.
 - c) Realizar a limpeza e a polidez de vidros, janelas e espelhos, utilizando os produtos e equipamentos adequados para garantir o brilho e a transparência das superfícies.
 - d) O profissional de limpeza pode ser solicitado a realizar tarefas extras de limpeza, como preparação para eventos, limpeza após a realização de atividades específicas ou a organização de áreas para reuniões.
 - e) Recolher o lixo das lixeiras de diversos ambientes, como salas de reuniões, escritórios, banheiros e áreas externas. Separar os resíduos recicláveis e não recicláveis conforme as normas ambientais.
 - f) Garantir que o lixo seja descartado corretamente nos locais apropriados, em conformidade com as normas de **segurança e meio ambiente**. O descarte adequado de resíduos também inclui a utilização de **recipientes especiais** para resíduos perigosos, se necessário.
 - g) Em alguns casos, o serviço de limpeza pode exigir atenção especial para áreas com maior risco de contaminação, como hospitais, escolas ou instituições de saúde, que demandam uma limpeza mais rigorosa.

19 - TÉCNICO DE T.I.:

- Requisito: Profissional com **Ensino Técnico ou Superior**: Curso Técnico em Informática, Redes de Computadores, ou áreas relacionadas, **Curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação**.
- Descrição das Atividades da Função:
 - a) Prestar suporte técnico para usuários finais (colaboradores da organização), solucionando problemas relacionados a hardware, software, redes e outros sistemas.
 - b) Identificar e corrigir falhas em equipamentos de TI (computadores, impressoras, roteadores, etc.), sistemas operacionais e aplicativos.
 - c) Instalar, configurar e testar novos equipamentos de informática, como computadores, impressoras, scanners, e periféricos, garantindo que estejam funcionando corretamente.
 - d) Realizar manutenção preventiva e corretiva em hardware, como troca de peças (memória RAM, disco rígido, placa mãe, etc.), atualização de componentes e reparação de falhas.
 - e) Instalar e configurar sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS), garantindo que estejam adequados às necessidades dos usuários e da organização.
 - f) Configurar redes locais (LAN), redes de longa distância (WAN), redes sem fio (Wi-Fi), garantindo que os dispositivos se conectem adequadamente à rede.
 - g) Realizar backups regulares de dados importantes da organização, garantindo que a integridade e a disponibilidade das informações sejam preservadas.
 - h) Garantir que todos os softwares e sistemas utilizados pela organização estejam atualizados com as versões mais recentes, aplicando patches e correções de segurança.
 - i) Prestar suporte técnico relacionado ao uso de softwares específicos, como sistemas de gestão empresarial (ERP), bancos de dados ou ferramentas de produtividade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado e orçado para o atendimento das despesas da futura contratação foi determinado através de Pesquisa de Mercado, realizado pela Seção de Cotação vinculada ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, utilizando-se dos parâmetros definidos pelo Decreto Municipal nº 031/2023 e Art. 23 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.2. Dessa maneira, foi realizada uma análise dos preços praticados no mercado a fim de estimar de maneira definitiva o valor da pretensa contratação, portanto, como métodos para obtenção do preço estimado, utilizou-se a média dos valores obtidos na pesquisa de preços junto ao Banco de Preços sobre um conjunto de três preços, oriundos dos parâmetros legais acima citados, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e demais documentos;

6.3. Face ao exposto, identificamos o valor estimado **mensal de R\$ 3.402.240,00 (Três milhões, quatrocentos e dois mil e duzentos e quarenta reais), e valor global R\$ 40.826.880,00 (Quarenta milhões, oitocentos e vinte e seis mil e oitocentos e oitenta reais)**, conforme Relatório de Pesquisa de Mercado, Relatório do Banco de Preços e Mapa de Apuração, anexados a este Termo de Referência;

6.4. Aduzimos ainda, que os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário, assim todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

7.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico, será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

7.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a serem elaboradas, as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

8. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

8.1. O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 Lei 14.133/2021;

8.2. A modalidade de licitação ora escolhida, confere maior celeridade ao processo, como também amplia a concorrência no que tange ao universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

8.3. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Capítulo XVII do Decreto Municipal nº 029/2023.

9. DA NATUREZA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS:

9.1. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, sendo imprescindível para o funcionamento e a segurança das Secretarias e o não comprometimento dos inúmeros prédios que estão sob a égide da administração, inclusive as escolas das redes municipais de ensino, e unidades básicas de saúde – UBS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

9.2. O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviços continuados a vigilância, limpeza e conservação, conforme jurisprudência abaixo:

9.3. Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições.

São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros.

São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessitam para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações no sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência

12. FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

12.2. Exigências de Habilitação

12.2.1. Habilitação jurídica:

- a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

j. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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;

d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- j. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- k. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- e. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- f. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

- g.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;
- h.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- i.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- j.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- k.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED;
- l.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;
- m.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- n.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.2.4. Qualificação Técnica:

12.2.5. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com reconhecimento de firma em cartório, que comprove que o Licitante prestou serviços compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade de 50% restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, em característica igual ou semelhantes e prazo, informando ainda que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos.

- a.** Parcelas de maior relevância:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
6	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	horas	48000
7	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	horas	76800
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
7	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	horas	76800
8	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	horas	96000
10	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	horas	86400



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

12.2.6. Certidão de Registro da empresa e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

12.2.7. Termo de Compromisso pelo qual se compromete a seguir as Normas Trabalhistas, tais como Formalização e Registros Contratuais e preverem um dimensionamento dos gastos com o meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei 14.133/21.

12.2.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso seja 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Comprovação mediante certificado ou diploma que a empresa já promoveu curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de trabalho;

12.5.1. Caso a empresa Prestadora dos Serviços consagre-se vencedora do referido certame, deverá no ato da contratação, comprovar que possui estabelecimento no município tomador dos serviços, com inscrição municipal, alvará de funcionamento e credenciamento no sistema tributário municipal.;

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

13.1. Do Prazo da Prestação dos Serviços:

13.1.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

13.1.2. Os serviços serão requisitados de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que formalizarão suas demandas, mediante o envio da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras;

13.1.3. Quando forem solicitados os serviços, A CONTRATADA deverá executá-los dentro dos seguintes prazos estabelecidos, e seu não atendimento caracteriza INFRAÇÃO contratual passível de penalidades;

13.1.4. A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços solicitados, de acordo com o previsto neste Termo de Referência em ANEXO I.

13.2. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

13.3. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como o Ofício de designação do preposto da CONTRATADA.

13.4. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado a prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

a) O Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes.

b) Os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, quando previstos;

c) Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato.

13.5. A CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá, a seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já se encontram incluídos na média estabelecida.

13.6. Caso haja funcionamento nos dias considerados recessos e feriados, especificados neste instrumento, a CONTRATANTE não efetuará pagamento adicional, vez que os dias já foram considerados no cálculo do valor final.

13.7. A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela CONTRATANTE.

13.8. O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:

a) Identificação do empregador;

b) Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;

c) Horários de entrada e saída de cada funcionário;

d) Início e término do horário de almoço, jantar ou intervalo intrajornada;

e) Total de horas efetivadas no mês;

f) Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.

13.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, em conformidade com as disposições e cargos constante do Anexo I deste Termo de Referência.

13.10. O treinamento deverá ser disponibilizado a todos os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

13.11. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, a serem expedidas pelo setor de compras;

13.11.1. O início da execução do objeto deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades;

13.11.2. No ato da prestação dos serviços/entrega, o (s) serviços/material (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

13.11.3. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

13.12. Do Horário e Local:

13.12.1. A prestação dos serviços será nas dependências das Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

13.12.2. A distribuição do efetivo de pessoal nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas da Secretaria solicitante e será sujeita à previa análise e à aprovação da área de Gestão e Fiscalização do Contrato.

13.12.3. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir a jornada de trabalho no período entre 8:00hrs e 18:00hrs, no horário que melhor convier à CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados.

13.13. Caberá à CONTRATANTE Junto às unidades onde serão implantados os postos definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Gestão e Fiscalização do contrato.

13.14. Do Recebimento dos Materiais/Prestação dos Serviços:

13.14.1. Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

a. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;

b. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

13.14.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

13.14.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

13.14.4. É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho, instrumento equivalente ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

13.14.5. Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 horas (vinte e quatro), a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da administração;

13.14.6. Os serviços a serem prestados serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Após a homologação da licitação, a (s) licitante (s) vencedora (s) será (ão) convocada (s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

14.2. A convocação da (s) vencedora (s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;

14.3. É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a (s) convocada (s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

14.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação e ficará sujeita às sanções administrativas na forma da Lei;

14.6. A recusa injustificada por parte do prestador dos serviços em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

14.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de São Mateus do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Maranhão/MA, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 31 do Decreto Municipal 029/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;

15.2. No prazo de validade da Ata de Registro de Preços o órgão ou entidade indicado no **item 7** (oito) não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021; porém o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com o Art. 84, § Único da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.4. A duração dos contratos regidos pela Lei Federal 14.133/2021 será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, como disposto em seu Art. 105 da referida Lei;

15.5. Quanto a vigência do contrato, é importante consideramos que os contratos administrativos refletem a vontade das partes, levando em consideração a supremacia do interesse público sobre o privado e a existência de cláusulas exorbitantes e consagra as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro, dessa forma é oportuno destacarmos o conceito de fornecimentos contínuos, nos termos do inciso XV do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

“Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

15.6. Dessa maneira, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme também preceitua o Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:

15.6.1. A autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE, deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

15.6.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

15.6.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.6.4. Nesse diapasão, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o que dispõe o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

15.6.5. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

16.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura deste município, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

16.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

16.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item **11.2.1** deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

16.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

16.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021, resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item **15.3** deste Termo de Referência;

16.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

16.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos federais;

16.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

16.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

16.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

16.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

I = TX $I = \frac{6}{100}$ I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 17.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;
- 17.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 17.5. Na ausência de comissão/servidor, por quaisquer motivos, o Fiscal ficará responsável pelo gerenciamento dos serviços;
- 17.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 17.7. Recusar os serviços entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 17.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 17.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 17.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- 17.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 17.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17.13. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 18.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;
- 18.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

18.1.2. Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);

18.1.3. Comunicar ao Gestor/Fiscal no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem à data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.2. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal eventualmente designado para a execução do instrumento contratual, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte deste;

18.2.1. Arcar, às suas expensas, com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, por ineficiência ou irregularidade da CONTRATADA ou de seus empregados ou prepostos, em que se verificarem incorreções, na execução dos serviços, por parte do CONTRATADA;

18.2.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

18.2.3. 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;

18.2.4. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

18.2.5. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

18.2.6. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

18.2.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

18.2.8. 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;

18.2.9. 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;

18.2.10. Providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, eventuais faltas de empregados;

18.2.11. As faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.

18.2.12. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.

18.2.13. Manter sede, filial ou escritório em São Mateus do Maranhão/MA, local em 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.

18.2.14. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

18.2.15. 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;

18.2.16. 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;

18.2.17. 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;

18.2.18. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

18.2.19. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

18.2.20. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão - MA.

18.2.21. A CONTRATADA deverá ser solicitada 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.

18.2.22. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, civil ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato.

19. DO REAJUSTE:

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

20.2. 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 apostilamento;

20.3. 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;

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

20.5. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

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;

20.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

20.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

20.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

20.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

20.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

20.11. 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;

20.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato,

20.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

20.14. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

20.15. A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera A CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

20.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, deverão ser prestados pelo gestor do contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

21.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. **Multa moratória de até cinco por cento (5%)** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

e. Multa **compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isenta total ou parcialmente da multa.

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	QUANT. DE PROFISSIONAIS	MESES	UND DE MEDIDA	HORAS SEMANAIS (04)	HORAS/MENSAL (30)	HORAS/ANUAIS (12)	QUANT. GERAL DE PROFISSIONAIS	VALOR DA HORA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL EM (12 MESE)
1	AGENTE DE CARCERAGEM	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400	R\$ 18,83	R\$ 60.256,00	R\$ 723.072,00
2	AJUDANTE DE PEDREIROS	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 16,95	R\$ 81.360,00	R\$ 976.320,00
3	AUXILIAR DE SALA	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 14,99	R\$ 71.952,00	R\$ 863.424,00
4	DIGITADOR	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400	R\$ 15,48	R\$ 49.536,00	R\$ 594.432,00
5	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400	R\$ 20,43	R\$ 65.376,00	R\$ 784.512,00
6	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 19,29	R\$ 154.320,00	R\$ 1.851.840,00
7	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	80	12	HORAS	40h	160	1920	153600	R\$ 16,17	R\$ 206.976,00	R\$ 2.483.712,00
8	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	40	12	HORAS	40h	160	1920	76800	R\$ 14,23	R\$ 91.072,00	R\$ 1.092.864,00
9	SERVIÇO DE LIMPEZA E	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 15,70	R\$ 125.600,00	R\$ 1.507.200,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

	CONSERVAÇÃO											
10	TÉCNICO EM TI	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 19,03	R\$ 91.344,00	R\$ 1.096.128,00	
										R\$ 997.792,00	R\$ 11.973.504,00	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	QUANT. DE PROFISSIONAIS	MESES	UND DE MEDIDA	HORAS SEMANAIS (04)	HORAS/MENSAL (30)	HORAS/ANUAIS (12)	QUANT. GERAL DE PROFISSIONAIS	VALOR DA HORA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL EM (12 MESE)
1	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 16,15	R\$ 77.520,00	R\$ 930.240,00
2	AUXILIAR DE SALA	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 14,99	R\$ 71.952,00	R\$ 863.424,00
3	MONITOR DE ÔNIBUS	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 15,66	R\$ 125.280,00	R\$ 1.503.360,00
4	MONITOR E CUIDADOR DE SALA DE AULA	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 13,01	R\$ 104.080,00	R\$ 1.248.960,00
5	NUTRICIONISTA	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400	R\$ 25,57	R\$ 81.824,00	R\$ 981.888,00
6	PSICOLOGA	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400	R\$ 24,84	R\$ 79.488,00	R\$ 953.856,00
7	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	80	12	HORAS	40h	160	1920	153600	R\$ 19,29	R\$ 246.912,00	R\$ 2.962.944,00
8	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	100	12	HORAS	40h	160	1920	192000	R\$ 16,17	R\$ 258.720,00	R\$ 3.104.640,00
9	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	70	12	HORAS	40h	160	1920	134400	R\$ 14,23	R\$ 159.376,00	R\$ 1.912.512,00
10	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	90	12	HORAS	40h	160	1920	172800	R\$ 15,70	R\$ 226.080,00	R\$ 2.712.960,00
										R\$ 1.431.232,00	R\$ 17.174.784,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	QUANT. DE PROFISSIONAIS	MESES	UND DE MEDIDA	HORAS SEMANAIS (04)	HORAS/MENSAL (30)	HORAS/ANUAIS (12)	QUANT. GERAL DE PROFISSIONAIS	VALOR DA HORA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL EM (12 MESE)
1	AUXILIAR DE FARMÁCIA	60	12	HORAS	40h	160	1920	115200	R\$ 16,47	R\$ 158.112,00	R\$ 1.897.344,00
2	COZINHEIRA	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 15,82	R\$ 75.936,00	R\$ 911.232,00
3	DIGITADOR	40	12	HORAS	40h	160	1920	76800	R\$ 15,48	R\$ 99.072,00	R\$ 1.188.864,00
4	MAQUEIRO	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 15,00	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00
5	PROFISSIONAL DE LAVANDERIA	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600	R\$ 15,80	R\$ 75.840,00	R\$ 910.080,00
6	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	40	12	HORAS	40h	160	1920	76800	R\$ 19,29	R\$ 123.456,00	R\$ 1.481.472,00
7	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 16,17	R\$ 129.360,00	R\$ 1.552.320,00
8	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 14,23	R\$ 113.840,00	R\$ 1.366.080,00
9	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000	R\$ 15,70	R\$ 125.600,00	R\$ 1.507.200,00
										R\$ 973.216,00	R\$ 11.678.592,00

VALOR MENSAL: R\$ 3.402.240,00 (Três milhões, quatrocentos e dois mil e duzentos e quarenta reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 40.826.880,00 (Quarenta milhões, oitocentos e vinte e seis mil e oitocentos e oitenta reais).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE ____/2024

Ao
Pregoeiro do Município de São Mateus do Maranhão (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. ____/2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o _____, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de entrega:

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

ANEXO II-A –PLANILHA DE CUSTOS(MODELO)

Razão Social: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS DE CUSTOS(R\$)	IMPOSTO FEDERAIS (R\$)	IMPOSTOS ESTADUAIS (R\$)	PREÇO DE VENDA (R\$)	CUSTOS INDERETOS (R\$)	LUCRO(R\$)	MARGEM DE LUCRO (R\$)
1								
2								
3								
4								
5								
6								



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 2024.11.06.0007
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 202____, o MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ nº _____, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, São Mateus do Maranhão-MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de _____, Srª. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o _____, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO, FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para a _____, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ___/____, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.3. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, **se for o caso.**

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE _____.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ORGÃO GERENCIADOR								
Item	Descrição do profissional	Quant. de profissionais	Meses	Und de medida	Horas semanais (04)	Horas/mensal (30)	Horas/anuais (12)	Quant. Geral de profissionais
1	AGENTE DE CARCERAGEM	20	12	HORAS	40h	160	1.920	38.400
2	AJUDANTE DE PEDREIROS	30	12	HORAS	40h	160	1.920	57.600
3	AUXILIAR DE SALA	30	12	HORAS	40h	160	1.920	57.600
4	DIGITADOR	20	12	HORAS	40h	160	1.920	38.400
5	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	20	12	HORAS	40h	160	1.920	38.400
6	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	50	12	HORAS	40h	160	1.920	96.000
7	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	80	12	HORAS	40h	160	1.920	153.600
8	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	40	12	HORAS	40h	160	1.920	76.800
9	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	50	12	HORAS	40h	160	1.920	96.000
10	TÉCNICO EM TI	30	12	HORAS	40h	160	1.920	57.600

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ORGÃO PARTICIPANTE								
Item	Descrição do profissional	Quant. De profissionais	Meses	Und de medida	Horas semanais (04)	Horas/mensal (30)	Horas/anuais (12)	Quant. Geral de profissionais
1	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600
2	AUXILIAR DE SALA	30	12	HORAS	40h	160	1920	57600
3	MONITOR DE ÔNIBUS	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000
4	MONITOR E CUIDADOR DE SALA DE AULA	50	12	HORAS	40h	160	1920	96000
5	NUTRICIONISTA	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400
6	PSICOLOGA	20	12	HORAS	40h	160	1920	38400
7	SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	80	12	HORAS	40h	160	1920	153600
8	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	100	12	HORAS	40h	160	1920	192000
9	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	70	12	HORAS	40h	160	1920	134400
10	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	90	12	HORAS	40h	160	1920	172800

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – ORGÃO PARTICIPANTE								
Item	Descrição do profissional	Quant. De profissionais	Meses	Und de medida	Horas semanais (04)	Horas/mensal (30)	Horas/anuais (12)	Quant. Geral de profissionais
1	Auxiliar de farmácia	60	12	Horas	40h	160	1920	115200
2	Cozinheira	30	12	Horas	40h	160	1920	57600
3	Digitador	40	12	Horas	40h	160	1920	76800
4	Maquero	30	12	Horas	40h	160	1920	57600
5	Profissional de lavanderia	30	12	Horas	40h	160	1920	57600
6	Segurança patrimonial desarmada	40	12	Horas	40h	160	1920	76800
7	Serviço de apoio administrativo	50	12	Horas	40h	160	1920	96000
8	Serviço de copeiragem	50	12	Horas	40h	160	1920	96000
9	Serviço de limpeza e conservação	50	12	Horas	40h	160	1920	96000

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, 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:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. 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

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a 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 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. 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.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada 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.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. 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; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. 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 4.10 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.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. 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.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.2. 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;

5.3. 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;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

5.11. 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 do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.11.1. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

5.11.2. 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 deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. 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, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. 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.

6.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

6.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. 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.

7.5. 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:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024.

8.2. 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.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. 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 EDITAL do Pregão Eletrônico nº ____/2024.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

São Mateus do Maranhão/MA, ___ de _____ de 2024

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

Anexo
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, São Mateus do Maranhão, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr^{o(a)}. _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr^{o(a)} _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr^o _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº _____/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº _____/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para _____, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº _____/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01				
VALOR TOTAL R\$.....					

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico nº _____/2024;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº/20.....

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 4.1. O prazo de vigência da contratação sera ate 31/12 do ano corrente contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art. 106 e Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. 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.
- 4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 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 – DA EXECUÇÃO E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

5.1. Do Prazo da Prestação dos Serviços:

5.1.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

5.1.2. Os serviços serão requisitados de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, que formalizarão suas demandas, mediante o envio da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras;

5.1.3. Quando forem solicitados os serviços, A CONTRATADA deverá executá-los dentro dos seguintes prazos estabelecidos, e seu não atendimento caracteriza INFRAÇÃO contratual passível de penalidades;

5.1.4. A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços solicitados, de acordo com o previsto neste Termo de Referência em ANEXO I.

5.2. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como o Ofício de designação do preposto da CONTRATADA.

5.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado a prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

d) O Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes.

e) Os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, quando previstos;

f) Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato.

5.4. A CONTRATANTE, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá, a seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já se encontram incluídos na média estabelecida.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

5.5. Caso haja funcionamento nos dias considerados recessos e feriados, especificados neste instrumento, a CONTRATANTE não efetuará pagamento adicional, vez que os dias já foram considerados no cálculo do valor final.

5.6. A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela CONTRATANTE.

5.7. O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:

- g)** Identificação do empregador;
- h)** Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;
- i)** Horários de entrada e saída de cada funcionário;
- j)** Início e término do horário de almoço, jantar ou intervalo intrajornada;
- k)** Total de horas efetivadas no mês;
- l)** Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.

5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, em conformidade com as disposições e cargos constante do Anexo I deste Termo de Referência.

5.9. O treinamento deverá ser disponibilizado a todos os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE.

5.10. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, a serem expedidas pelo setor de compras;

5.10.1. O início da execução do objeto deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades;

5.10.2. No ato da prestação dos serviços/entrega, o (s) serviços/material (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

5.10.3. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

5.11. Do Horário e Local:

5.11.1. A prestação dos serviços será nas dependências das Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

5.11.2. A distribuição do efetivo de pessoal nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas da Secretaria solicitante e será sujeita à previa análise e à aprovação da área de Gestão e Fiscalização do Contrato.

5.11.3. Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir a jornada de trabalho no período entre 8:00hrs e 18:00hrs, no horário que melhor convier à CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados.

5.12. Caberá à CONTRATANTE Junto às unidades onde serão implantados os postos definir o horário de trabalho de cada empregado. Eventuais ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Gestão e Fiscalização do contrato.

5.13. Do Recebimento dos Materiais/Prestação dos Serviços:

5.13.1. Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

c. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;

d. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

5.13.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

5.13.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

5.13.4. É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho, instrumento equivalente ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

5.13.5. Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 horas (vinte e quatro), a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da administração;

5.13.6. Os serviços a serem prestados serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura deste município, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

6.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

6.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 11.2.1 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

6.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

6.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021, resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 15.3 deste Termo de Referência;

6.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

6.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos federais;

6.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

6.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

6.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

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

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

CLÁUSULA SETIMA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

7.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

7.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão
Unidade Gestora
Função
Sub-Função
Programa
Projeto Atividade
Classificação Econômica
Fonte de Recurso

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5. Na ausência de comissão/servidor, por quaisquer motivos, o Fiscal ficará responsável pelo gerenciamento dos serviços;

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 10.7. Recusar os serviços entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 10.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 10.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 10.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- 10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.13. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;
- 11.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- 11.3. Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);
- 11.4. Comunicar ao Gestor/Fiscal no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem à data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.5. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal eventualmente designado para a execução do instrumento contratual, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte deste;
- 11.6. Arcar, às suas expensas, com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, por ineficiência ou irregularidade da CONTRATADA ou de seus empregados ou prepostos, em que se verificarem incorreções, na execução dos serviços, por parte do CONTRATADA;
- 11.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 11.8. 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;
- 11.9. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 11.10. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 11.11. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 11.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 11.13. 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;
- 11.14. 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;
- 11.15. Providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, eventuais faltas de empregados;
- 11.16. As faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.
- 11.17. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.
- 11.18. Manter sede, filial ou escritório em São Mateus do Maranhão/MA, local em 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.
- 11.19. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 11.20. 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;
- 11.21. 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;
- 11.22. 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;
- 11.23. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 11.24. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

11.25. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão - MA.

11.26. A CONTRATADA deverá ser solicitada 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.

11.27. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, cível ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%) calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

13.7. 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.

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

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. 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).

13.11. 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 QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2. 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 apostilamento;

15.3. 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;

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

15.5. 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;

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

15.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.11. 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;

15.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato,

15.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.14. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

15.15. A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera A CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

15.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, deverão ser prestados pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

16.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES:

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

19.2. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à 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).

19.4. 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 VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 20.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

20.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 43 do Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 029, de 21 de dezembro de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

21.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Maranhão-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.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

SÃO MATEUS DO MARANHÃO (MA), de de

(.....)
CONTRATANTE

(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF Nº _____

02. _____

CPF Nº _____