



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº 16.793.763/0001-77



TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DA 11ª CONFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

SUMÁRIO

1	OBJETO	2
2	JUSTIFICATIVA	2
3	DESCRIÇÃO DE ITENS, QUANTITATIVOS E CUSTOS.	2
4	DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	2
5	FONTE DE RECURSO	2
6	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	3
7	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.	4
8	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	4
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	4
10	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	5
11	PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	5
12	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E GARANTIA DOS SERVIÇOS.	5
13	DO PAGAMENTO.	6
14	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	7
15	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	8



1 OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços para realização da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Conferência Municipal é um espaço amplo e democrático de discussão e articulação coletiva em torno de propostas e estratégias de organização. Sua principal característica é reunir governo e sociedade civil organizada para debater e decidir prioridades na Política Pública de Assistência Social nos próximos anos.

2.2 Para tanto, é importante oportunizar a participação social mais representativa, assegurando momentos para discussão e avaliação das ações governamentais e também para a eleição de prioridades políticas para os respectivos níveis de governo, às diferentes organizações da sociedade civil, que representam os usuários, trabalhadores e as entidades de assistência social.

2.3 A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), assim como a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2012) definem que as conferências de assistência social são instâncias que têm por atribuições a avaliação da política de assistência social e a definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS.

2.4 O processo de realização das conferências de assistência social envolvem todos os municípios, estado e união, pois se inicia o processo conferencial nos municípios, após é realizada a conferência estadual e por fim a conferência nacional que o objetivo de reunir todos os estados da federação para discussão em âmbito nacional acerca da política de assistência social.

2.5 A prestação de serviços para realização da 11ª da Conferência Municipal de Assistência Social se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Mateus do Maranhão.

3 DESCRIÇÃO DE ITENS, QUANTITATIVOS E CUSTOS.

3.1 Os serviços a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas no Anexo I do presente Termo de Referência.

3.2 O valor médio para a presente contratação é de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, obtido da pesquisa de preços, conforme documentação que integra o processo.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A contratação do serviço, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei 8.666/93.

4.2 Quanto à natureza, o objeto se configura precipuamente como um serviço comum e de natureza continuada, devido às características de essencialidade e habitualidade que a CONTRATANTE tem de mantê-los.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza e personalidade e subordinação direta.

5 FONTE DE RECURSO

5.1 As despesas decorrentes dos eventuais contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

ORGÃO

PODER EXECUTIVO

Página 2/12

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

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

6.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão

Página 3/12



UNIDADE ORÇAMENTRARIA	0701 SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
PROJETO ATIVIDADE	(2.025) MANUTENÇÃO, FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURIDICA
FONTE	0100000000 RECURSOS ORDINARIOS
SALDO	R\$: 55.000,00

6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão



comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

6.11 A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

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

7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.1.1 É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

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

7.3 Caso a documentação ora exigida não seja apresentada conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do **menor preço global**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Prestar os serviços de acordo com a necessidade da Contratante, observando os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;

9.2 Garantir a qualidade dos serviços comercializada, na forma da legislação específica;

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

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

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

9.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o



valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

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

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

9.9 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.10 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.12 Cientificar a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto presente Contrato;

10.2 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;

10.3 Notificar a Contratada para a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, de situações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;

10.4 Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

10.5 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos dos serviços;

10.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

10.7 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

11 PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da contratação será de 30(dias) meses, contados da assinatura do contrato.

12 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E GARANTIA DOS SERVIÇOS.

12.1 Os serviços serão executados para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social que inclui:

12.2 Construção com a comissão organizadora do evento.

12.3 Regimento Interno da Conferência;

12.4 Organização e debate junto aos Grupos de Trabalho;

12.5 Palestra e debates do tema da conferência;

12.6 Relatório final da conferência;

12.7 Plano Municipal de Assistência Social.

12.8 Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social

12.9 Resolução de Comitê Inter setorial;

12.10 Redação do Marco Legal;

12.11 Construção do diagnóstico em cooperação com o comitê intersetorial;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº 16.793.763/0001-77



- 12.12 Construção do plano de metas e ações;
- 12.13 Redação final do Plano Municipal de Assistência Social para o próximo quadriênio;
- 12.14 Reuniões;
- 12.15 O local da prestação dos serviços ficará a encargo do Município.
- 12.16 As execuções dos serviços devem estar de acordo com o especificado no Termo de Referência serão devolvidos; e as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;
- 12.17 O horário de execução dos serviços deve ser de acordo com o funcionamento dos prédios da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA. Unidade: 08h00min às 13h00min horas.
- 12.18 A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.
- 12.19 Se for constatada desconformidade do (s) produtos (s) apresentado (s) em relação às especificações do(s) objeto(s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.
- 12.20 Os serviços serão executados após a Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Compras;
- 12.21 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 12.22 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.23 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.24 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.25 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.26 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.27 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.28 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado da Medição.
- 12.29 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 12.30 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13 DO PAGAMENTO.

- 13.1 O pagamento, efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da



CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

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

13.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

13.5 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

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

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

EM = I 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:

$$I = TX \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

14.3 Apresentar documentação falsa;

14.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.6 Não mantiver a proposta;

14.7 Cometer fraude fiscal;

14.8 Comportar-se de modo inidôneo;

14.9 O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0.5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.



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

14.9.2 A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos 4dDeterminantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93 c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

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

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

15 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº 16.793.763/0001-77



São Mateus do Maranhão/MA, 23 de julho de 2021.


Janaina Soterio Bezerra
Secretaria Adjunta de Assistência Social