



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022.
LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	
BASE LEGAL	Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Municipal nº 033/2022 e alterações, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.
OBJETO	Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Unitário.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	www.licitaaltamira.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	23 de Agosto de 2022.
	10h:00min (dez horas).
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 5.519.892,00 (Cinco milhões quinhentos e dezenove mil oitocentos e noventa e dois reais)
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitaaltamira.com.br , e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, com sede na Praça da Matriz, nº 01, Centro, Altamira do Maranhão - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022**

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015 E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, **BEM COMO, PELOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 002/2017 E Nº 003/2017, PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, E SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.licitaaltamira.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	Secretaria Municipal de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	10H:00M DO DIA 23/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	10H:00M DO DIA 19/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	10H:00M DO DIA 19/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	10H:00M DO DIA 23/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	10H:00M DO DIA 23/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.licitaaltamira.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALOR ESTIMADO	R\$ 5.519.892,00 (Cinco milhões quinhentos e dezenove mil oitocentos e noventa e dois reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA., conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

1.1.1. As especificações, quantidades e exigências, bem como, as condições gerais de execução dos serviços e suas justificativas, além das disposições e descrições técnicas dos itens, encontram-se contidas no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

1.2. Por possuir obrigações de fazer e necessidades permanentes, o presente objeto qualifica-se como serviço de natureza contínua, razão pela qual poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei. 8.666/93.

1.3. A licitação possuirá somente um único item a ser licitado, conforme tabela constante no Termo de Referência (anexo I) e no modelo de proposta (anexo II) deste edital.

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

1.5. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. A despesa com os serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, deste correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, para o exercício do ano 2022.

2.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL LICITA ALTAMIRA** 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, no sítio www.licitaaltamira.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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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, excluía 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 LICITAALTAMIRA** 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 LICITAALTAMIRA**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

4.4.1.1. Nos itens em que a participação não for reservada 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.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. 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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

5.7. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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 ou não apresentem as especificações técnicas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. NO ATO DO PREENCHIMENTO DOS VALORES DAS PROPOSTAS JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS, A FERRAMENTA DISPONIBILIZA OS CAMPOS “MODELO” E “MARCA/FABRICANTE”, POR SE TRATAR DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O LICITANTE FICA CIENTE QUE NÃO PODERÁ PREENCHER OS CAMPOS MENCIONADOS, TAMPOUCO IDENTIFICAR-SE, UMA VEZ QUE, NESTA FASE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO/CONHECIMENTO DOS LICITANTES, MANTENDO-SE O ANONIMATO EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS DO JULGAMENTO OBJETIVO, DA COMPETITIVIDADE E DA NÃO IDENTIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES. RESSALTA QUE, CASO O LICITANTE IDENTIFIQUE-SE NA FASE DE LANCES JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS, ESTE TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA, E SERÁ DESCLASSIFICADO DO CERTAME.

7.5.2. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 5,00 (CINCO) REAIS.**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a 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.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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

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

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras, <http://www.licitaaltamira.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não reservados 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 porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. 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.

7.23. A melhor classificada nos termos do item 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. 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.

7.25. 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.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

7.31. 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 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e/ou serviços e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. O(a) pregoeiro(a) responsável pela condução do pregão, avaliará os preços ofertados e seus respectivos percentuais de descontos, e poderá, a seu critério, solicitar ao licitante vencedor a comprovação de preço dos valores ofertados, para que demonstre assim a sua exequibilidade, bem como, sua capacidade/viabilidade em executar o objeto dentro dos preços por este ofertado, visando afastar possíveis tentativas de fraude e protelação do certame, em conformidade ao Acórdão nº 287/2008 – Plenário do TCU.

8.4. 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;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características, especificações e detalhamento do serviço a ser executado, 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-

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não reservados para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro 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.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL LICITAALTAMIRA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal LICITA ALTAMIRA,

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3. 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).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. 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.

9.1.5.1. 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.

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

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

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

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL LICITAALTAMIRA**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

9.2.2. 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), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. 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

Praça da Matriz, n.º 01- Centro CEP: 65.310 - 000 - Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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.

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

9.9.4. 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;

9.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, por meio de:

9.9.5.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

9.9.5.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, **OU**

9.9.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, por meio de:

9.9.6.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

9.9.6.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, **OU**

9.9.6.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

9.9.7. 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;

9.9.8. 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.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. 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;

9.10.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. 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;

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

9.10.3. 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:

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

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

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

9.10.4. 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.

9.10.5. 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.

9.10.6. As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.10.7. Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

9.10.8. As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em que se ache o Balanço transcrito;

9.10.9. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

9.10.10. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que comprovada sua inscrição no SIMPLES NACIONAL.

9.10.11. Por força do art. 18-A, parágrafo primeiro, da Lei Complementar nº. 123/2006, considera-se Microempreendedor Individual o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, **e/ou** comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste pregão em características, quantidades e prazos. 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.

9.11.1.1. O(s) atestados de Capacidade Técnica estarão sujeitos à análise de sua validade e veracidade por parte da Pregoeira, que poderá realizar consulta junto à pessoa jurídica responsável pela sua emissão, bem como por outros meios necessários.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não reservados à microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final (reajustada/readequada) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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 (reajustada/readequada) 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.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

10.7.1. A licitante que sagrar-se vencedora do certame pelo menor lance ofertado, deverá apresentar sua proposta reajustada/readequada **devidamente acompanhada da planilha de composição de custos e formação de preços**, conforme modelo constante no **ANEXO B do Termo de Referência (anexo I)** deste edital, a fim de comprovar a exequibilidade e legalidade dos preços ofertados/propostos.

10.7.2. Na proposta readequada deverá constar a memória de cálculo detalhada, que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante vencedora para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;

10.7.3. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a licitante;

10.7.4. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) serão definidos utilizando o regime de tributação da licitante, logo se deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato;

10.7.5. A tributação do ISS para os serviços de limpeza corresponderá à alíquota cobrada no município em que será prestado o serviço;

10.7.6. A licitante deverá preencher o item vale transporte para aqueles municípios nos quais haja transporte público. Caso a licitante opte por preencher o referido item para municípios que não ofereçam esse tipo de transporte, o valor lançado na planilha deverá ser justificado, respeitados os limites legais.

10.7.7. A Coordenação de Contabilidade desta Instituição deverá analisar a Planilha de Custo e Formação de Preço durante o procedimento licitatório, visando à adequada conferência dos índices, insumos, bem como todos os encargos pertinentes ao objeto licitado.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros 03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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. Nessas hipóteses, 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"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL LICITA ALTAMIRA**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

14.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

14.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

14.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

14.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

14.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14.11. O registro a que se refere o subitem 14.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº006/2017;

14.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

14.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 006/2017;

14.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 006 de 2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº006/2017;

14.15. O anexo que trata o item 14.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

14.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Altamira do Maranhão-MA;

14.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo XI) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

14.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

14.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

14.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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.

15.1.1. 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.

15.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, 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.

15.3. 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 Altamira do Maranhão.

16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Caberá a Comissão Permanente de Licitação como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

16.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

16.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

16.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

16.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

16.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

16.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

16.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

16.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

16.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

16.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

17.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

17.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

17.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

18.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

18.6.1. A Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

18.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

19.1. Após a homologação da licitação, sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O adjudicatário 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, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

19.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

19.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

19.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e respectivo edital;

19.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

19.9. Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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.

19.10. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.11. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo edital.

19.12. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.13. No ato da contratação, a vencedora deverá **apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento** (ou documento que comprove sua dispensa) vigente, expedido pela Autoridade Competente de sua sede (estadual, municipal ou distrital), devendo ser entregue o original ou cópia autenticada, que passará por conferência pela Comissão Permanente de Licitação mediante a apresentação do original para confronto. Caso a licitante vencedora deixe de apresentar o Alvará, esta estará impedida de assinar o contrato junto à Administração Pública, respondendo ainda por sanções e penalidades administrativas que sobrevierem.

19.14. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. As regras acerca da vigência contratual são àquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

21.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

22. DA EXECUÇÃO, LOCAL, PRAZO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

23. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

23.1. A fiscalização/ gestão da execução dos serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, estará a cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

da Secretária Municipal de Finanças, por intermédio da servidora: **ILANE MORAIS DA SILVA**, designada para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

25. DO PAGAMENTO.

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 que será aplicada de forma subsidiária, conforme define o art. 9º da 10.520/10, o licitante/adjudicatário que:

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

26.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

26.1.3. Apresentar documentação falsa;

26.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.6. Não mantiver a proposta;

26.1.7. Cometer fraude fiscal;

26.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

26.1. 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.

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

26.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Altamira 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 Altamira 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 determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 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.

26.3. 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.

26.4. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Altamira do Maranhão-MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

26.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - 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.

26.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) 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;

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

c) 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;

d) 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.

e) 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.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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

27.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

27.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras no endereço eletrônico www.licitaaltamira.com.br.

27.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

27.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitaaltamira.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

27.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

27.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

28.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

28.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

28.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

28.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

28.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitaaltamira.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos **na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, com sede na Praça da Matriz, nº 01, Centro, Altamira do Maranhão-MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA; contendo **Anexo A** (Orçamento Estimativo); **Anexo B** (Composição de Custo e Formação de Preço por Posto); **Anexo C** (Resumo Custo por Empregado)

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO;

ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, EM 27 DE JULHO DE 2022.

ILANE MORAIS DA SILVA
Secretária Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA.

1.2 Por possuir obrigações de fazer e necessidades permanentes, o presente objeto qualifica-se como serviço de natureza contínua, razão pela qual poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei. 8.666/93.

2 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

2.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos para a contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA.

3.2 A proposta de contratação de prestação de serviços constante deste Termo de Referência tem por objetivo dotar e complementar postos de trabalho exigíveis na administração municipal e não supridos nas quantidades necessárias para atender todas as demandas.

3.3 A lei de responsabilidade fiscal a qual é submetido o município impede ou limita novas contratações, concursos e aumento nos gastos com pessoal. Ademais, se tratando de atividades complementares às atividades finalísticas da administração municipal, torna-se uma alternativa a contratação de tais serviços junto ao mercado.

3.4 Ademais, em muitas as situações os servidores terminam sendo retirados das atividades finalísticas principais de responsabilidade do município para suprir emergencialmente determinadas funções de apoio, em que pese não haver respaldo legal, caracterizando daí o desvio de funções tão combatido pela administração.

3.5 Não bastasse isso, surgem outros problemas relacionados à legislação trabalhista, como é o caso do excesso de realização de horas extras, plantões, dobras e outros, caracterizando assim a necessidade de serem resolvidas em definitivo tais situações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

3.6 Por fim, não havendo a disponibilidade do quadro de servidores em quantidade suficiente para a realização de determinadas atividades que são previstas, as mesmas terminam não sendo desenvolvidas ou o são de forma limitada, corroborando para o desempenho insatisfatório do papel da administração municipal.

3.7 A contratação deste objeto será formalizada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, suas alterações e demais normas pertinentes.

3.8 De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 02/SLTI-MP de 30/04/2008 (D.O.U. 23/05/2008 - Seção 1), atualizada pela IN nº 06/2013, justifica-se a contratação para execução indireta das atividades objeto desse certame.

4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATADA

4.1 A Contratação de empresa para a realização dos prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA, incluindo o espaço físico com todos os recursos necessários ao bom funcionamento, estando fundamentado nas disposições na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à espécie.

4.2 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório.

5 – ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Praça da Matriz, nº 01 – Centro – Altamira do Maranhão – MA.

6 – ÓRGÃO (S) PARTICIPANTE(S)

- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizada na Praça da Matriz, nº 01 – Centro – Altamira do Maranhão – MA.

7 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

7.1 A Secretaria Municipal de Administração, não se obriga a adquirir os serviços relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas abaixo, apenas se houver necessidade dos serviços por parte das mesmas.

8. ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

8.1. DAS DEMANDAS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1 Os empregados alocados pela CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, treinar os funcionários para o desenvolvimento de suas atividades, caso necessário, efetuar todos os pagamentos de salário e benefícios, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora.

8.1.2 O salário dos empregados será, no mínimo, aquele estabelecido em acordo ou dissídio coletivo de trabalho, celebrado para cada categoria profissional.

8.1.3 Os locais de prestação dos serviços e as quantidades estimadas constam no **ANEXO B deste termo**. Poderão ocorrer alterações no quantitativo decorrente de fechamento ou abertura de novas Unidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão.

8.1.4 A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pela contratante e observada pela contratada, respeitada a jornada de trabalho máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.1.5 A licitação pública deverá ser feita para a formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não havendo obrigatoriedade da CONTRATANTE de realizar todas as demandas previstas neste Termo de Referência.

9 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA

- O agente de portaria é o profissional que exerce funções diferentes do vigilante, já que ele não utiliza arma de fogo, mas permanece sempre atento à entrada de pessoas nos ambientes residenciais ou comerciais. Ele repassa informações aos usuários do local, orienta para que cheguem com segurança até o seu destino e registra quem entra e sai do condomínio.

9.2. SERVIÇO DE COORDENADOR

- Como coordenador de serviços, você trabalhará com o público para fornecer serviços de qualidade, e garantir que as pessoas obtenham os serviços de que precisam. O atendimento ao cliente é rígido, na medida que o Coordenador de Serviços costuma ser o contato inicial e, portanto, ter boas habilidades com as pessoas é fundamental. Você também precisará construir relacionamentos sólidos com nossos parceiros e provedores de serviços, para garantir que os clientes recebam o melhor atendimento possível.

9.3. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Serviços de vigilância e portaria. ...
- Manutenção de jardins. ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- Higienização de espaços. ...
- Organização de salas. ...
- Realização de pequenos reparos. ...
- Locais diferentes, necessidades diferentes. ...
- Imagem da empresa. ...
- Manutenção.

9.4. AXILIAR DE LIMPEZA

- O Auxiliar de Limpeza faz a higienização e a conservação de lugares públicos e particulares. Ele varre o chão, lava vidros, remove o lixo, limpa banheiros, salas, quintal e áreas de convivência.
- Além disso, esse profissional mantém os móveis e objetos limpos, bem como repõe os materiais de limpeza, e pode realizar atividades de apoio, como servir lanches e cafés

9.5.SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA

- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas em áreas de acesso livre e restrito. Em caso de Unidades que não tenham operação 24 horas, para os períodos noturnos, finais de semana e feriados, o acesso deverá ser autorizado previamente pela sua Direção Administrativa, com registro em documento próprio, nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Prevenir e controlar delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades nas instalações das Unidades, mantendo sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas, com abordagem e identificação de elementos suspeitos, acionando os órgãos competentes de Polícia para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;
- Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços determinada pela Administração;

9.6.APOIO ADMINISTRATIVO

- Trata-se de uma modalidade de serviço voltada ao suporte do setor, ou seja, à realização de atividades-meio, ajudando a otimizar o tempo da equipe, a garantir melhor organização interna e maior eficiência no setor.
- Entre os principais serviços de apoio administrativo é possível listar o atendimento de ligações telefônicas, organização de arquivos, protocolo de documentos, elaboração de relatórios e planilhas, entre outros.

9.7.COPEIRAGEM

- O copeiro prepara alimentos e arruma bandejas e mesas. Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas. Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

9.8.AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- Ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado manutenção mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

manutenção

9.9. COZINHEIRA

- Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9.10. SUPERVISOR DE SERVIÇO GERAIS

- Atua na compra, distribuição e controle de materiais e produtos de limpeza disponibilizados para os funcionários em suas tarefas. Passa as orientações, treina e acompanha a execução dos serviços.

9.11. SERVIÇOS DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

- Elaboração de relatórios gerenciais.
- Realização de reuniões.
- Monitoramento de metas de equipe.
- Monitoramento do cumprimento de prazos.
- Análise de indicadores.
- Elaboração e alimentação de planilhas de controle.
- Funções operacionais de maior complexidade da área.

9.12. 11.10 SERVIÇOS MONITOR E CUIDADOR

- Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. - Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia.

9.13. SERVIÇOS ALMOXERIFE

- Coordenar entrada e saída de mercadorias.
- Fazer registro e inventário de materiais permanentes ou de consumo.
- Inspecionar itens defeituosos e enviá-los para reparo.
- Conferir se os produtos recebidos estão de acordo com o que foi solicitado, em quantidade e integridade.

9.14. SERVIÇOS APOIO AO TRANSPORTE

- Faz o controle, programação e coordenação de operações de transportes, acompanhando operações de embarque, transbordo e desembarque de carga. Atua na análise das condições de segurança dos meios de transportes, auxiliando na supervisão do armazenamento, transporte de carga e eficiência operacional dos equipamentos e veículos.

9.15. SERVIÇOS APOIO À SAÚDE

- São profissionais com diferentes formações na área da saúde, os quais contribuem para a produção do cuidado, gestão da clínica e dos serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- saúde. Atuam por meio da valorização das formas mais democráticas de se fazer
- gestão compartilhada, para fortalecer as relações entre os trabalhadores, diminuir a fragmentação do conhecimento e acompanhar as mudanças nos processos organizacionais.

9.16. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados colocados à disposição da CONTRATANTE. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo.

A contratada fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado, assim distribuídos, no mínimo:

- Botas de borracha cano médio, luvas de borracha e couro, botina de couro, máscaras descartáveis contra pó, máscara contra gases, óculos de proteção e outros que se fizerem necessários, de acordo com as tarefas desenvolvidas.

Os materiais e equipamentos descritos neste item deverão estar sempre disponíveis nas dependências da Contratante, nas quantidades suficientes à perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Compete à Contratada:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 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;
- 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;
- Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 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 o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 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.
- Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- Expedir Ordem de Serviços, após emissão da Nota de Empenho e assinatura do Termo Contratual para que a Contratada adote todas as medidas e ações que assegurem a realização dos serviços contratados.
- Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, nos locais onde se fizerem necessários os serviços;
- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato;
- Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, aplicável subsidiariamente.

10.2. Compete à Contratada:

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Contratada, além das obrigações constantes das condições da prestação de serviços e daquelas estabelecidas em lei, as seguintes atribuições contratuais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a Contratante solicitar;
- Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;
- Aceitar, nos termos da Lei 8.666/93, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao Contratante, quaisquer fatos e/ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos serviços contratados.
- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- Responsabilizar-se pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência;
- Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando materiais de segurança, indispensáveis à boa execução dos serviços;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;
- Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão ou a terceiros;
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente termo quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/93;
- Manter a disciplina dos locais de serviço, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;
- Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, com fotografia recente;
- Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, para que não possam ser confundidos com os da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as possíveis ocorrências;
- Manter materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação trabalhista;
- Executar outras atividades que porventura sejam necessárias à boa execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento mensal dos empregados postos à disposição da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, obedecendo aos prazos disposto na Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;
- Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços, verificando as condições em que os mesmos estão sendo prestados;
- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto;
- Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 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 prestação do serviço, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- Manter sede, filial ou escritório nas cidades de Altamira do Maranhão/MA, 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;
- A contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra no local de prestação de serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;
- Se necessário for, e a critério do Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos ao de funcionamento do órgão, desde que comunicado previamente à CONTRATADA;
- Os serviços especificados no objeto deste Termo de Referência, não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas, ora mencionados;
- É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- A contratada deverá indicar, por escrito, antes do início da prestação dos serviços, o(s) nome(s) do(s) representante (s), (preposto) da Empresa, que responderá (ão) em tempo integral pelos mesmos junto a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- A contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão qualquer documentação inerente ao contrato, quando solicitada pelo mesmo;
- Promover treinamento e reciclagem dos funcionários envolvidos na execução dos serviços, de acordo com as necessidades da contratante;
- É de responsabilidade da contratada os danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados, devendo ressarcir à Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, em conformidade com o prazo definido pelo mesmo, por ocasião da ocorrência, a seu exclusivo critério, a partir do momento do recebimento da comunicação escrita por parte da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão
- Orientar seus empregados sobre as práticas de boa conduta e educação no ambiente de trabalho;
- Em um prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Diretoria Administrativa, a CONTRATADA deverá fornecer uniforme e EPI's, adequados aos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;
- Controlar rigorosamente a entrega dos uniformes, fornecendo-os em conformidade com a numeração da vestimenta/calçado adequada de cada um de seus empregados, de acordo com legislação trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- O Preposto da CONTRATADA deverá acompanhar e fiscalizar os serviços, por conta da CONTRATADA, verificando e controlando cada item deste Termo de Referência, como:
- Uniforme limpo e sapatos engraxados, barba, cabelo e unhas devidamente asseados;
- Utilização de crachá;
- Zelar pela segurança pessoal e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- No decorrer da execução do presente objeto, caso seja rescindido algum contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o funcionário lotado nas dependências da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, os documentos da referida rescisão deverão ser apresentados à CONTRATANTE, bem como informado o funcionário que o substituirá;
- A contratada, ao término da vigência do contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão deverá apresentar os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPn. 5/2017:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

- A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pelo atesto das notas fiscais, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
 - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
 - Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

dos serviços, durante a vigência do contrato;

- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS

12.1 O quantitativo estimado de postos consta no **ANEXO B deste instrumento**.

12.2 Ressalta-se que o quantitativo estimado de postos foi obtido por meio de levantamento realizado junto às Unidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão que serão contempladas com os serviços em questão.

12.3 A execução dos serviços fica a cargo da Administração podendo ser alterado por acréscimo ou supressão nos Termos da lei 8.666/93. Importa destacar ainda que os quantitativos são estimados, os quais poderão ser contratados ou não em sua totalidade, bem como ser distribuídos dentre as Unidades do município. Caso haja surgimento de novas Unidades que compõem a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão os postos podem ser realocados, observando sua localidade/região, não ultrapassando o limite estabelecido no item licitado e não implicando em modificações nas cláusulas contratuais.

12. DA ESCOLHA DA PROPOSTA

- O julgamento das propostas efetuar-se-á pelo critério de "menor preço", objetivando a melhor contratação para o órgão Contratante.
- Na sua proposta a licitante deverá seguir o modelo constante no anexo do edital (modelo de proposta), apresentando os valores mensais e anual de sua proposta, que representa a soma dos salários de todos os postos de serviços, encargos sociais incidentes, insumos (uniformes, vale transporte, etc.), taxa de gerenciamento (lucro da empresa), tributação incidente de acordo com a modalidade empresarial do licitante (ISS, PIS, COFINS), bem como quaisquer outras despesas que componham a proposta.

12.1. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

- A licitante que sagrar-se vencedora do certame pelo menor lance ofertado, deverá apresentar **proposta readequada**, devidamente acompanhada da planilha de composição de custos e formação de preços, conforme modelo constante no **ANEXO C deste instrumento**, a fim de comprovar a exequibilidade e legalidade dos preços propostos.
- Na **proposta readequada** deverá constar a memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante vencedora para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

envolvido na contratação;

- Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a licitante;
- Os tributos (ISS, COFINS e PIS) serão definidos utilizando o regime de tributação da licitante, logo se deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato;
- A tributação do ISS para os serviços de limpeza corresponderá à alíquota cobrada no município em que será prestado o serviço;
- A licitante deverá preencher o item vale transporte para aqueles municípios nos quais haja transporte público. Caso a licitante opte por preencher o referido item para municípios que não ofereçam esse tipo de transporte, o valor lançado na planilha deverá ser justificado, respeitados os limites legais.

A Coordenação de Contabilidade desta Instituição deverá analisar a Planilha de Custo e Formação de Preço durante o procedimento licitatório, visando à adequada conferência dos índices, insumos, bem como todos os encargos pertinentes ao objeto licitado.

13. DA REPACTUAÇÃO

- Os preços contratados poderão ser repactuados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente (referente à mão de obra deste objeto) vigente à época da apresentação da proposta final no procedimento licitatório, cabendo à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro nos órgãos competentes, para análise e aprovação do CONTRATANTE;
- Considera-se como data da proposta, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;
- Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo/ convenção/dissídio coletivo;
- A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da Contratada, observados os termos exigidos e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- Nos casos em que o acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria não houver sido homologado até a data da assinatura do termo de prorrogação da vigência do contrato, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, no termo aditivo de prorrogação, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente;
- A inércia da Contratada em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, antes do prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação;
- Autorizada a repactuação pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, o pagamento da diferença entre o valor repactuado e o anteriormente praticado, relativo aos serviços já prestados, será efetuado mediante a apresentação de fatura distinta da apresentada mensalmente;
- A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do Contrato, terá o percentual do item aviso prévio suprimido da planilha de custos e de formação de preços que subsidiará a repactuação, devido o percentual ser pago integralmente no primeiro ano do Contrato.

14. DA VISITA E VISTORIA

- A visita ao local onde serão executados os serviços/obras será **FACULTATIVA** ao licitante interessado, que assim poderá observar e avaliar as peculiaridades, características e especificidades dos locais.
- A não visita ao local dos serviços/obras não poderá ser utilizada como alegação de desconhecimento das características e especificidades dos referidos locais, e a não verificação dessas peculiaridades/especificidades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

15. DA PROPOSTA

13.1. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação;

13.2. A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio assinado de preferência timbrado;

13.3. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

16. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário 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, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

16.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e respectivo edital;

16.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.9. Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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.

16.10. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.11. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo edital.

16.12. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.13. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

17. DA NOTIFICAÇÃO

17.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, e correrá termos do art. 79, do mesmo diploma legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

19. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1 O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

20. DA VIGÊNCIA:

20.1 O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até XX de XX de 20XX.

21. DO PRAZO E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA", serão realizados após a requisição da Central de Compras, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade da Prefeitura Municipal, conforme solicitação dos setores responsáveis.

21.2 A Contratada iniciará a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão.

21.3. A Contratada fica obrigada a encaminhar comunicação formal à Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após receber a ordem de serviço, informando qualquer fato que a impossibilite de iniciar a execução do serviço no prazo estipulado na ordem de serviço.

21.4. Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça a realização dos serviços dentro do prazo, a contratada deverá notificar previamente a secretaria solicitante, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua(s) causa(s). Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a secretaria solicitante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido.

21.5. Se a Contratada descumprir qualquer prazo contratual, a secretaria solicitante, poderá, sem prejuízo de outras medidas prevista no Contrato, ou na Lei nº 8.666/93, deduzir do preço contratual, a título de multa, o valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do preço da realização dos serviços por dia de atraso, até que sejam cumpridos a entrega, respeitando o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual desta aquisição, quando a secretaria solicitante deverá rescindir o Contrato, aplicando à Contratada a pena de suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o Município.

22. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O objeto desta licitação deverá ser realizado pela CONTRATADA nas unidades de atendimento, indicados nas ordens de serviços expedidas pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão.

22.2. Serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA", deverão ser realizados de acordo com as ordens de serviços e se obriga a providenciar às suas expensas CIF, a substituição de qualquer parte do objeto solicitado pelas a secretaria solicitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no endereço indicado nas ordens de serviços, deste que:

a) Não atenda as especificações do termo de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento da Central de Compras;

c) Apresente falta quando da sua utilização.

22.3. No caso de não serem tomadas providências dentro de 30 (trinta) dias da solicitação para substituição mencionada no parágrafo anterior, a secretaria solicitante, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da firma fornecedora sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

22.4. Em caso dos serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA", estar em desacordo com as especificações licitadas, todas as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

23. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

23.1 - O prazo comum para o pagamento não é superior a 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura de acordo com a Lei 8.666/93, art. 40, inciso XIV, alínea "a").

23.2 - O pagamento será efetuado referente a realização dos serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atestadas pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

23.3 - É vedada expressamente a realização de cobranças de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial, a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação dos sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

23.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme item **23.2**.

24. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 que será aplicada de forma subsidiária, conforme define o art. 9º da 10.520/10, o licitante/adjudicatário que:

- a)** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c)** Apresentar documentação falsa;
- d)** Deixar de realizar os serviços exigidos no certame;
- e)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f)** Não mantiver a proposta;
- g)** Cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

h) Comportar-se de modo inidôneo;

24.2. 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.

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

24.4. 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 Altamira 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 Altamira 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 determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 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.

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

24.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Altamira do Maranhão-MA as sanções administrativas previstas neste termo de referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

24.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - 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.

I - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

c) 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;

d) 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.

e) 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.

25. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

25.1. Na interpretação deste Contrato será aplicada a Lei nº 8.666/1993 e a legislação complementar; e, supletivamente, aplicam-se os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com art. 55, inciso XII do mesmo diploma legal.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 A despesa com os serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA, deste correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, para o exercício do ano 2022.

27. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

27.1 Constituirão encargos exclusivos da **contratada**, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes de formalização do presente contrato e da execução do seu objeto.

28. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

28.1 A fiscalização/ gestão da execução dos **serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”**, estará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio da servidora: Maria de Nazaré Sousa de Abreu **Mat. 3278-1**, designada para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	TOTAL HORA	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	Serviço de agente de portaria	Horas	12	2.000	24.000	19,14	38.280,00	459.360,00
2	Serviço de coordenador	Horas	12	850	10.200	22,76	19.346,00	232.152,00
3	Serviço de limpeza e conservação	Horas	12	2.200	26.400	20,24	44.528,00	534.336,00
4	Serviço de segurança patrimonial desarmada	Horas	12	850	10.200	19,14	16.269,00	195.228,00
5	Serviço de supervisor administrativo	Horas	12	850	10.200	22,76	19.346,00	232.152,00
VALOR TOTAL								1.653.228,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	Serviço de agente de portaria	Horas	12	1.500	18.000	19,14	28.710,00	344.520,00
2	Serviço de apoio a saúde	Horas	12	750	9.000	18,00	13.500,00	162.000,00
3	Serviço de coordenador	Horas	12	750	9.000	22,76	17.070,00	204.840,00
4	Serviço de segurança patrimonial desarmada	Horas	12	750	9.000	19,14	14.355,00	172.260,00
5	Serviço de supervisor administrativo	Horas	12	750	9.000	22,76	17.070,00	204.840,00
VALOR TOTAL							90.705,00	1.088.460,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	Serviço de agente de portaria	Horas	12	2.500	30.000	19,14	47.850,00	574.200,00
2	Serviço de almoxarifado	Horas	12	1.000	12.000	18,00	18.000,00	216.000,00

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 - Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

3	Serviço de apoio administrativo	Horas	12	2.500	30.000	17,83	44.575,00	534.900,00
4	Serviço de apoio ao transporte	Horas	12	850	10.200	19,33	16.430,50	197.166,00
5	Serviço de coordenador	Horas	12	850	10.200	22,76	19.346,00	232.152,00
6	Serviço de copeiragem	Horas	12	850	10.200	20,24	17.204,00	206.448,00
7	Serviço de limpeza e conservação	Horas	12	850	10.200	20,24	17.204,00	206.448,00
8	Serviço de monitor e cuidador	Horas	12	850	10.200	18,00	15.300,00	183.600,00
9	Serviço de segurança patrimonial desarmada	Horas	12	850	10.200	19,14	16.269,00	195.228,00
10	Serviço de supervisor administrativo	Horas	12	850	10.200	22,76	19.346,00	232.152,00
VALOR TOTAL								2.778.294,00
VALOR TOTAL GLOBAL								5.519.892,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO POR POSTO

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO DE SERVIÇO		
Processo	Licitação	
Data da apresentação da proposta	/ /	
DADOS DO PROPONENTE		
Razão Social		
CNPJ		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO		
Lucro Real	Lucro Presumido	
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro		
Vigência		
Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO DE SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade a Contratar
Quantidade de horas semanais		
Nº de meses de execução contratual		12
Local da Prestação dos Serviços		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
Salário - base	R\$
Outros (especificar)	R\$
Remuneração Total	R\$

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
ITEM	Valor (R\$)
A Transporte	R\$
B Auxílio Alimentação	R\$
C Assistência Médica e Familiar	R\$
Outros a Especificar	R\$
Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS	
ITEM	Valor (R\$)
A Uniforme	R\$
B Materiais	R\$
C Equipamentos	R\$
Total dos Insumos Diversos	R\$

MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Lucro Real e Presumido		
SUBMÓDULO 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A INSS (art. 22, inciso I, da Lei n. 8212/1991)	%	R\$
B FGTS (art.15 da Lei 8030/1990, art. 7º, inciso III, CF/1988)	%	R\$
C SESI ou SESC (art.3º da Lei 8036/1990)	%	R\$
D SENAI ou SENAC (Decreto n. 2318/1986)	%	R\$
E INCRA (Lei n. 7.787/1989 e Decreto-Lei n.1146/1970)	%	R\$
F SALÁRIO EDUCAÇÃO (Artigo 3º, inciso I, Decreto Lei nº 87.043/1982)	%	R\$
G SEBRAE (art. 8º da Lei n. 8029/1990 e Lei n.8154/1990)	%	R\$
H Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	%	R\$
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	%	R\$
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.		
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.		
Nota (3) – O percentual de Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP deverá ser comprovado mediante a apresentação da GFIP.		

SUBMÓDULO 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias		
A 13º SALÁRIO	%	R\$
B ADICIONAL DE FÉRIAS	%	R\$
SUBTOTAL		R\$
C INCIDÊNCIA DO MÓDULO 4.1 - SOBRE 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	R\$
TOTAL		R\$

SUBMÓDULO 4.3 – Afastamento Maternidade		
A LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$
B INCIDÊNCIA DO MÓDULO 4.1 – SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	R\$
TOTAL		R\$

SUBMÓDULO 4.4 – Provisão para Rescisão		
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

A AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
B INCIDÊNCIA DO FGTS S/AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
C MULTA DO FGTS S/AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
D AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
E INCIDÊNCIA SUBMÓDULO 4.1 – S/AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
F MULTA DO FGTS S/AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL		R\$

SUBMÓDULO 4.5 – Composição dos Custos de Reposição do Profissional Ausente		
A FÉRIAS	%	R\$
B AUSÊNCIA POR DOENÇAS	%	R\$
C LICENÇA-PATERNIDADE	%	R\$
D AUSÊNCIAS LEGAIS	%	R\$
E AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
F OUTROS (ESPECIFICAR)		
SUBTOTAL		R\$
G INCIDÊNCIA DO MÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO	%	R\$
TOTAL		R\$

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	R\$
4.2 13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS +INCIDÊNCIA DO 4.1	%	R\$
4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	R\$
4.4 CUSTO RESCISÃO	%	R\$
4.5 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	R\$
4.6 OUTRO (ESPECIFICAR)	%	R\$
TOTAL	%	R\$

TOTAL DOS MÓDULOS 01 + 02 + 03 + 04		R\$
--	--	------------

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS.		
A) CUSTO INDIRETO		
ITEM	PERCENTUAL	VALOR
A DESPESA ADMINISTRATIVA	%	R\$
B OUTRO (ESPECIFICAR)	%	R\$
TOTAL		R\$
B) LUCRO		
ITEM	PERCENTUAL	VALOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

A LUCRO	0,00%	R\$
TOTAL DOS MÓDULOS: 1+2+3+4+5 (A+B)		R\$

BASE DE CÁLCULO TRIBUTOS				
R\$	TOTAL CD+CI+LUCRO	BC=	R\$	BC=
	1-(%SOMA TRIBUTOS/100)			

C) TRIBUTOS		
ITEM	PERCENTUAL	VALOR
A ISS	%	R\$
B COFINS	%	R\$
C PIS	%	R\$
TOTAL		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

RESUMO CUSTO POR EMPREGADO

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R\$
C	MÓDULO 3 – INSUMOS E DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	R\$
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$
	SUBTOTAL (A+B+C+D) R\$	R\$
F	MÓDULO - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO / MÊS	R\$
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO / ANO	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2021

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

SESSÃO PÚBLICA: 03/02/2022, ÀS 14H00MIN (QUATORZE) HORAS. LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO / MA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	TOTAL HORA	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	Serviço de agente de portaria	Horas	12	2.000	24.000			
2	Serviço de coordenador	Horas	12	850	10.200			
3	Serviço de limpeza e conservação	Horas	12	2.200	26.400			
4	Serviço de segurança patrimonial desarmada	Horas	12	850	10.200			
5	Serviço de supervisor administrativo	Horas	12	850	10.200			
VALOR TOTAL								
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

1	Serviço de agente de portaria	Horas	12	1.500	18.000			
2	Serviço de apoio a saúde	Horas	12	750	9.000			
3	Serviço de coordenador	Horas	12	750	9.000			
4	Serviço de segurança patrimonial desarmada	Horas	12	750	9.000			
5	Serviço de supervisor administrativo	Horas	12	750	9.000			
VALOR TOTAL								
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	Serviço de agente de portaria	Horas	12	2.500	30.000			
2	Serviço de almoxarifado	Horas	12	1.000	12.000			
3	Serviço de apoio administrativo	Horas	12	2.500	30.000			
4	Serviço de apoio ao transporte	Horas	12	850	10.200			
5	Serviço de coordenador	Horas	12	850	10.200			
6	Serviço de copeiragem	Horas	12	850	10.200			
7	Serviço de limpeza e conservação	Horas	12	850	10.200			
8	Serviço de monitor e cuidador	Horas	12	850	10.200			
9	Serviço de segurança patrimonial desarmada	Horas	12	850	10.200			
10	Serviço de supervisor administrativo	Horas	12	850	10.200			
VALOR TOTAL								
VALOR TOTAL GLOBAL								

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- 3 PRAZO DE INICIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE SERVIÇO OU DOCUMENTO SIMILAR, TODAS AS ETAPAS DOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS 1 – NO ATO DO PREENCHIMENTO DOS VALORES DAS PROPOSTAS JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS, A FERRAMENTA DISPONIBILIZA OS CAMPOS “MODELO” E “MARCA/FABRICANTE”, POR SE TRATAR DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O LICITANTE FICA CIENTE QUE NÃO PODERÁ PREENCHER OS CAMPOS MENCIONADOS, **TAMPOUCO IDENTIFICAR-SE**, UMA VEZ QUE, NESTA FASE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO/CONHECIMENTO DOS LICITANTES, MANTENDO-SE O ANONIMATO EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS DO JULGAMENTO OBJETIVO, DA COMPETITIVIDADE E DA NÃO IDENTIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES. RESSALTA QUE, CASO O LICITANTE IDENTIFIQUE-SE NA FASE DE LANCES JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS, ESTE TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA, E SERÁ DESCLASSIFICADO DO CERTAME. NESTES TERMOS, DISPÕE O EDITAL E O DECRETO Nº 10.024/2019:

Edital:

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

Decreto nº 10.024/2019:

Art. 30. §5º - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

OBS 2 – SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO / MA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR OS SERVIÇOS PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2022.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº
..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº
8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2022.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360._____/ UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____/ UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____/ UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX.XX

CRC: _____

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 – Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM, ____DE _____DE 2022.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
MARANHÃO/MA**
– **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**

....., DE DE 2022.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

Ilmo. Sr.(a)
Pregoeiro (a)
Prefeitura Municipal de
Altamira do Maranhão
ALTAMIRA DO MARANHÃO-
MA

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº, LOCALIZADA À
....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL SR(A),
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E DO CPF Nº, DECLARA,
PARA OS DEVIDOS FINS, SOB PENA DAS SANÇÕES PREVISTAS NAS LEIS, QUE NÃO POSSUI VÍNCULO DIRETO OU
INDIRETO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA, BEM COMO,
NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL (SÓCIOS, FUNCIONÁRIOS, EMPREGADOS OU PRESTADORES DE
SERVIÇOS) QUE SEJAM SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) ATIVOS(AS), INATIVOS(AS) OU EM REGIME DE LICENÇA,
VINCULADO(A) À INSTITUIÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE.

....., DE DE 2022.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2022

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio
....., inscrita no CNPJ/MF, com sede na, bairro, ALTAMIRA DO MARANHÃO - Estado do Maranhão, neste
ato Representada pelo, o Sr., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº e inscrito(a) no CPF sob nº, residente neste Município de ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022, tudo em conformidade com o processo administrativo nº 0251/2022, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa CNPJ, estabelecida na Rua/Av. nº, Bairro, na cidade de
..... – Estado de, CEP, Fone/Fax, E-mail, neste ato representado pelo Sr(a), brasileiro(a),, portador do RG. SSP/.... e CPF/MF nº, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006 de 2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para Futura contratação de pessoa jurídica com capacidade técnica e legal para prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX/2021, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX/2021, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022 – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
				Unitário	Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os serviços deverão ser executado e está em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem refeitos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referente aos serviços executados objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

7.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão para determinado item.

7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 033 de 2021);

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 – Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme o § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006 de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Altamira do Maranhão-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Altamira do Maranhão-MA, de de 2022.

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

Rep. Legal
Fornecedor

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 – Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2022

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E
A EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA por intermédio do(a)
(órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de
/Estado ..., inscrito(a) no
CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE
....., Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o)
....., e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)
inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em
doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira
de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que
consta no Processo nº 0251/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto
Municipal nº 006 de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 017/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Por possuir obrigações de fazer e necessidades permanentes, o presente objeto qualifica-se como serviço de natureza contínua, razão pela qual poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei. 8.666/93.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4. Descrição do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL: _____					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 2.1.** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até XX de XX de 20XX.
- 2.2.** Por qualificar-se como serviço de natureza contínua, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei. 8.666/93.
- 2.3.** À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- 3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).
- 3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 4.1.** A despesa com os serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, deste correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, para o exercício do ano 20XX:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

- 5.1.** O prazo comum para o pagamento não é superior a 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura de acordo com a Lei 8.666/93, art. 40, inciso XIV, alínea "a").
- 5.2.** O pagamento será efetuado referente a realização dos serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atestadas pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- 5.3.** É vedada expressamente a realização de cobranças de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial, a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação dos sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme item **5.2**.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

6.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente (referente à mão de obra deste objeto) vigente à época da apresentação da proposta final no procedimento licitatório, cabendo à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro nos órgãos competentes, para análise e aprovação do CONTRATANTE;

6.2. Considera-se como data da proposta, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

6.4. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo/ convenção/dissídio coletivo;

6.5. A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da Contratada, observados os termos exigidos e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar;

6.6. Nos casos em que o acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria não houver sido homologado até a data da assinatura do termo de prorrogação da vigência do contrato, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, no termo aditivo de prorrogação, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente;

6.7. A inércia da Contratada em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, antes do prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação;

6.8. Autorizada a repactuação pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, o pagamento da diferença entre o valor repactuado e o anteriormente praticado, relativo aos serviços já prestados, será efetuado mediante a apresentação de fatura distinta da apresentada mensalmente;

6.9. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do Contrato, terá o percentual do item aviso prévio suprimido da planilha de custos e de formação de preços que subsidiará a repactuação, devido o percentual ser pago integralmente no primeiro ano do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, LOCAL, PRAZO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

7.1. Os serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, serão realizados após a requisição da Central de Compras, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade da Secretaria Municipal de _____, conforme solicitação dos setores responsáveis.

7.2. A Contratada iniciará a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão.

7.3. A Contratada fica obrigada a encaminhar comunicação formal à Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após receber a ordem de serviço, informando qualquer fato que a impossibilite de iniciar a execução do serviço no prazo estipulado na ordem de serviço.

7.4. Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça a realização dos serviços dentro do prazo, a contratada deverá notificar previamente a secretaria solicitante, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua(s) causa(s). Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a secretaria solicitante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido.

7.5. Se a Contratada descumprir qualquer prazo contratual, a secretaria solicitante, poderá, sem prejuízo de outras medidas prevista no Contrato, ou na Lei nº 8.666/93, deduzir do preço contratual, a título de multa, o valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do preço da realização dos serviços por dia de atraso, até que sejam cumpridos a entrega, respeitando o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual desta aquisição, quando a secretaria solicitante deverá rescindir o Contrato, aplicando à Contratada a pena de suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o Município.

7.6. O objeto desta licitação deverá ser realizado pela CONTRATADA nas unidades de atendimento, indicados nas ordens de serviços expedidas pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão.

7.7. Os serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, deverão ser realizados de acordo com as ordens de serviços e se obriga a providenciar às suas expensas CIF, a substituição de qualquer parte do objeto solicitado pelas a secretaria solicitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no endereço indicado nas ordens de serviços, deste que:

- a) Não atenda as especificações do termo de referência;
- b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento da Central de Compras;
- c) Apresente falta quando da sua utilização.

7.8. No caso de não serem tomadas providências dentro de 30 (trinta) dias da solicitação para substituição mencionada no parágrafo anterior, a secretaria solicitante, poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da firma fornecedora sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

7.9. Em caso dos serviços de mão de obra para “auxiliar de manutenção predial e instalações”, “artífice em manutenção predial e instalações” e “agente de recepção e portaria”, estar em desacordo com as especificações licitadas, todas as despesas correrão por conta da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

8. CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO.

8.1. A fiscalização/ gestão da execução dos prestação de serviços de terceirização de mão de obra de profissionais para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Altamira do Maranhão - MA", estará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio da servidora: Maria de Nazaré Sousa de Abreu **Mat. 3278-1**, designada para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

9.1. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a Contratante solicitar;

9.2. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;

9.3. Aceitar, nos termos da Lei 8.666/93, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.4. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao Contratante, quaisquer fatos e/ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos serviços contratados.

9.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

9.6. Responsabilizar-se pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

9.7. Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência;

9.8. Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando materiais de segurança, indispensáveis à boa execução dos serviços;

9.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;

9.10. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão ou a terceiros;

9.11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente termo quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/93;

9.12. Manter a disciplina dos locais de serviço, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;

9.13. Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, com fotografia recente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- 9.14.** Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, para que não possam ser confundidos com os da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- 9.15.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as possíveis ocorrências;
- 9.16.** Manter materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação trabalhista;
- 9.17.** Executar outras atividades que porventura sejam necessárias à boa execução dos serviços;
- 9.18.** Efetuar o pagamento mensal dos empregados postos à disposição da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, obedecendo aos prazos dispostos na Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;
- 9.19.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 9.20.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- 9.21.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- 9.22.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços, verificando as condições em que os mesmos estão sendo prestados;
- 9.23.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto;
- 9.24.** Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 9.25.** 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 prestação do serviço, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- 9.26.** Manter sede, filial ou escritório nas cidades de Altamira do Maranhão/MA, 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;
- 9.27.** A contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra no local de prestação de serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- 9.28.** Se necessário for, e a critério do Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos ao de funcionamento do órgão, desde que comunicado previamente à CONTRATADA;
- 9.29.** Os serviços especificados no objeto deste Termo de Referência, não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas, ora mencionados;
- 9.30.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.31.** A contratada deverá indicar, por escrito, antes do início da prestação dos serviços, o(s) nome(s) do(s) representante (s), (preposto) da Empresa, que responderá (ão) em tempo integral pelos mesmos junto a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão;
- 9.32.** A contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão qualquer documentação inerente ao contrato, quando solicitada pelo mesmo;
- 9.33.** Promover treinamento e reciclagem dos funcionários envolvidos na execução dos serviços, de acordo com as necessidades da contratante;
- 9.34.** É de responsabilidade da contratada os danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados, devendo ressarcir à Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, em conformidade com o prazo definido pelo mesmo, por ocasião da ocorrência, a seu exclusivo critério, a partir do momento do recebimento da comunicação escrita por parte da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão
- 9.35.** Orientar seus empregados sobre as práticas de boa conduta e educação no ambiente de trabalho;
- 9.36.** Em um prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Diretoria Administrativa, a CONTRATADA deverá fornecer uniforme e EPI's, adequados aos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;
- 9.37.** Controlar rigorosamente a entrega dos uniformes, fornecendo-os em conformidade com a numeração da vestimenta/calçado adequada de cada um de seus empregados, de acordo com legislação trabalhista;
- 9.38.** O Preposto da CONTRATADA deverá acompanhar e fiscalizar os serviços, por conta da CONTRATADA, verificando e controlando cada item deste Termo de Referência, como:
- 9.39.** Uniforme limpo e sapatos engraxados, barba, cabelo e unhas devidamente asseados;
- 9.40.** Utilização de crachá;
- 9.41.** Zelar pela segurança pessoal e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 9.42.** No decorrer da execução do presente objeto, caso seja rescindido algum contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o funcionário lotado nas dependências da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

documentos da referida rescisão deverão ser apresentados à CONTRATANTE, bem como informado o funcionário que o substituirá;

9.43. A contratada, ao término da vigência do contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão deverá apresentar os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas.

9.44. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.45. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.46. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPn. 5/2017:

9.47. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.48. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

9.49. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.50. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.51. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.52. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.53. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pelo atesto das notas fiscais, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.54. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.55. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.56. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.57. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.58. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.59. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.60. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.61. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.62. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.63. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

9.64. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.65. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.66. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

9.67. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.68. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

9.69. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

9.70. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.71. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.72. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

9.73. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.74. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 – Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017;
- 10.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.8.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.9.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.10.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.11.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.12.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 10.13.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.14.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

10.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

10.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

10.19. 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.

10.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.21. Expedir Ordem de Serviços, após emissão da Nota de Empenho e assinatura do Termo Contratual para que a Contratada adote todas as medidas e ações que assegurem a realização dos serviços contratados.

10.22. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, nos locais onde se fizerem necessários os serviços;

10.23. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

10.24. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

10.25. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato;

10.26. Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, aplicável subsidiariamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 que será aplicada de forma subsidiária, conforme define o art. 9º da 10.520/10, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto; Não manter a proposta;

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 – Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

11.2. 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.

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

11.4. 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 Altamira 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 Altamira 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 determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 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.

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

11.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Altamira do Maranhão-MA as sanções administrativas previstas neste termo de referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - 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.

I - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

c) 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;

d) 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.

e) 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Altamira do Maranhão-MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA, de..... de 2022

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 – Altamira do Maranhão/MA