SÃO MATEUS

Planejamento e Ações Estratégicas
fls 01
Rubrica

Prefeitura de São Mateus do Maranhão
Rua Verão, 40 - Praça da Igreja Matriz, Centro - CEP: 65470-000 - São Mateus do Maranhão\MA
CNPJ: 06.019.491/0001-07 - Tel: 099 992089920 - Site: www.saomateus.ma.gov.br

CAPA DO PROCESSO

2024.06.07.0017

Data/Hora: 07/06/2024 12:21:02

Assunto/Tipo: MEMORANDO

Interessado: CLAUDINETE CÂMARA BARROS

2024.06.07.0017

Descrição do protocolo

Memorando n 125/2024 solicitação para necessidade de recursos humano suficiente, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades da referente Secretaria, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares, tendo em vista que o quadro de servidores atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio administrativo dentro dos padrões mínimos de eficiência, rapidez e qualidade, nesse contexto, é primordial esforços, diligência e tenacidade acerca dessa demanda.

Consulte o andamento do seu protocolo no nosso site

1 – Para acesso a tramitação processual do documento acima, deverá ser informado na tela de consulta o CPF, em se tratando de pessoa física, ou CNPJ, para pessoa jurídica, acompanhado no número do protocolo acima indicado.

2 – O QR CODE, deste comprovante, pode ser usado para acompanhamento do andamento do protocolo.

PROTOCOLO: 2024.06.07.0017 - PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Interessado: CLAUDINETE CÂMARA BARROS - 447.308.702-63
Setor: PROTOCOLO
Descrição: Memorando n 125/2024 solicitação para necessidade de recursos humano suficiente, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades da referente Secretaria, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares, tendo em vista que o quadro de servidores atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio administrativo dentro dos padrões mínimos de eficiência, rapidez e qualidade, nesse contexto, é primordial esforços, diligência e tenacidade acerca dessa demanda.
Link: https://www.aprotocolo.com.br/saomateus/protocolo/24914

DATA/HORA: 07/06/2024 12:21:02

2024.06.07.0017

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 02
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SETOR DE PROTOCOLO.
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em **07 de junho de 2024**, procedeu-se a abertura do **processo administrativo nº 2024.06.07.0017,** tendo em vista a **necessidade de recursos humano, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Mateus Do Maranhão/Ma.** Com este fim e para constar, eu, **Rossianne de Paula de Sousa Veras** lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

São Mateus do Maranhão/MA, 07 de junho de 2024.

Rossianne de Paula de Sousa Veras

Rossianne de Paula de Sousa Veras
Setor de Protocolo
Portaria n° 048/2021 – GP

Planejamento e Ações Estratégicas fls. 03 Rubrica

PORTARIA N.º 048/2021 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, **IVO REZENDE ARAGÃO**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

Considerando, a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o Cargo de **ASSESSORA TÉCNICA – NÍVEL I, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DESIGNADA PARA A FUNÇÃO DE CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO**, em função de novo mandato do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **ROSSIANE DE PAULA DE SOUSA VERAS, CPF: 030.571.083-42**, para ocupar o Cargo Comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA – NÍVEL I, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DESIGNADA PARA A FUNÇÃO DE CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM, GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO.

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 31.043.226/0001-01

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 04
Rubrica

MEMORANDO nº 125/2024 – SEMED.

A Sua Excelência a Senhora,
Telma Vieira
Secretária Municipal de Educação.

São Mateus do Maranhão/MA, 07 de junho de 2024.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. Venho através deste instrumento, trazer ao vosso conhecimento os desafios que a Secretaria Municipal de Educação vem enfrentando quanto a necessidade de recursos humanos suficiente, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades da referente Secretaria, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares, tendo em vista que o quadro de servidores atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio administrativo dentro dos padrões mínimos de eficiência, rapidez e qualidade, nesse contexto, é primordial esforços, diligência e tenacidade acerca dessa demanda.

2. ITENS E QUANTITATIVOS A SER CONTRATADO:

2.1. As especificações e quantitativos indicados baseou-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente, responsável por identificar as necessidades inerentes a pretensa demanda, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	CARGOS	UND. DE MEDIDA	QUANT. DE MESES	HORA/MÊS	TOTAL DE HORAS
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	Horas	10	8.500	85.000
2	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	Horas	10	3.368	33.680
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Horas	10	6.145	61.450
4	SERVIÇO DE APOIO AO TRANSPORTE	Horas	10	4.000	40.000
5	SERVIÇO DE COORDENADOR	Horas	10	4.000	40.000
6	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	Horas	10	7.187	71.870
7	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Horas	10	9.200	92.000
8	SERVIÇO DE MONITOR E CUIDADOR	Horas	10	7.000	70.000

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 06
Rubrica

9	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	Horas	10	7.216	72.160
10	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Horas	10	4.000	40.000

3. PREVISÃO PARA INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA PRETENSA CONTRATAÇÃO:

3.1. O início da execução dos serviços da pretensa contratação poderá ocorrer possivelmente em até 90 (noventa) dias, considerando que a referida contratação, contém diversos procedimentos especiais para a seleção da opção mais vantajosa para a Administração Pública, observando formalidades prévias e princípios fundamentais da atividade administrativa.

4. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

4.1. Keyla Vieira de Paula Queiroz, Assessora Técnica II, matricula 2834-2, Portaria nº 008/2024-GP.

5. RESPONSÁVEL REQUISITANTE:

Claudinete Câmara Barros

Claudinete Câmara Barros
Diretora do Departamento de Desenvolvimento Educacional-DDA
Portaria n° 220/2021 – GP

6. APROVAÇÃO/AUTORIDADE SUPERIOR:

6.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aprovação da pretensa contratação e demais providências cabíveis.

Telma da Silva Vieira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021-GP

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 07
K
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.019.491/0001-07

PORTARIA N ° 220/2021 GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE OCUPANTE DO CARGO COMISSIONADO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – MA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 246, de 30 de dezembro de 2016 e,

Considerando, a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o Cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - DDA, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED,** em função de novo mandato do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **CLAUDINETE CÂMARA BARROS, CPF: 447.308.702-63,** para ocupar o Cargo Comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - DDA, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 (QUATRO) DE JANEIRO DE 2021.

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 31.043.226/0001-01

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 08
Rubrica

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.07.0017.

A Equipe de Planejamento da Contratação,

DESPACHO

Senhores (as),

Com base nas necessidades e especificações apresentadas, venho através deste solicitar a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, com a finalidade de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, como também a elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos - MR, visando análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

São Mateus do Maranhão/MA, 07 de junho de 2024.

Telma da Silva Vieira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021-GP

Planejamento e Ações Estratégicas
fls 09
Rubrica

PORTARIA N.º 003/2021 GP

Dispõe sobre a nomeação da Secretária Municipal de Educação.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 246 de 30 de dezembro de 2016, e

Considerando, a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o cargo de **Secretária Municipal de Educação,** em função de novo mandato do poder executivo municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a Sra. **Telma da Silva Vieira, CPF nº 279.219.053-15,** para ocupar o cargo de **Secretária Municipal de Educação.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM, GABINETE DO PREFEITO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO.

IVO REZENDE ARAGÃO
PREFEITO MUNICIPAL

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 10
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Prefeitura do Município de São Mateus/MA
Órgão Requisitante	Secretária Municipal de Educação
Nº Processo Administrativo	2024.06.07.0017

1. PROBLEMA RESUMIDO

1.1. O problema identificado consiste na necessidade de trazer ao vosso conhecimento os desafios que a Secretaria Municipal de Educação vem enfrentando quanto a necessidade de recursos humanos suficiente, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades da referente Secretaria, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão possui uma demanda urgente em relação à necessidade de recursos humanos suficientes para a execução das atividades essenciais da Secretaria Municipal de Educação, visto que, atualmente, o quadro de servidores é insuficiente para atender às demandas de apoio administrativo e complementares, o que compromete diretamente a eficiência, rapidez e qualidade dos serviços prestados;

2.2. É fundamental garantir a adequada quantidade de profissionais capacitados para assegurar o pleno funcionamento dos serviços públicos e o atendimento satisfatório às necessidades da população. A carência de servidores compromete não apenas o desempenho das atividades administrativas, mas também impacta negativamente na prestação de serviços públicos de forma geral;

2.3. Diante desse cenário, é imprescindível que sejam tomadas medidas urgentes para suprir essa falta de pessoal, visando garantir a eficácia e a qualidade dos serviços oferecidos. As atividades de apoio administrativo são fundamentais para o bom funcionamento da gestão pública e para o atendimento às demandas da sociedade, sendo essencial a disponibilidade de recursos humanos em quantidade adequada para garantir a realização dessas atividades de forma eficiente e eficaz.

3. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada em caráter de complementar de apoio administrativo:

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 11
Rubrica

3.1.1. Vantagens:

a. Rápida contratação de profissionais qualificados para suprir a demanda imediata;
b. Redução de encargos trabalhistas, uma vez que a empresa contratada é responsável pela gestão dos funcionários;
c. Possibilidade de flexibilização do número de profissionais de acordo com a necessidade da Secretaria.

3.1.2. Desvantagens:

a. Custo inicial pode ser elevado, dependendo do valor cobrado pela empresa terceirizada;
b. Possibilidade de rotatividade frequente de funcionários, o que pode impactar na qualidade e eficiência dos serviços;
c. Menor controle sobre as atividades desempenhadas pelos profissionais terceirizados.

3.2. Contratação através de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços:

3.2.1. Vantagens:

a. Contratação que possibilitará a prestação dos serviços em tempo hábil;
b. Proporciona economia em relação ao custo processual da licitação, em conformidade com os princípios da administração pública e com as exigências da nova legislação de licitações.

3.2.2. Desvantagens:

a. Limitação na escolha dos fornecedores, já que é preciso aderir às atas existentes;
b. Risco de não encontrar todas as soluções necessárias nas atas disponíveis.

3.3. Realização de concurso público para novas contratações de servidores:

3.3.1. Vantagens:

a. Contratação de profissionais de forma definitiva e que poderão contribuir a longo prazo para a eficiência da Secretaria;
b. Maior controle sobre os profissionais contratados, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
c. Investimento em capacitação e desenvolvimento dos novos servidores, visando melhorar a prestação dos serviços.

3.3.2. Desvantagens:

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 12
Rubrica

a. Processo demorado até a efetiva contratação dos novos servidores, o que pode impactar na resolução imediata do problema;
b. Custo elevado de realização do concurso público, envolvendo gastos com divulgação, provas, avaliação, entre outros;
c. Possibilidade de escassez de recursos financeiros para a realização do concurso, comprometendo outras áreas da Secretaria.

3.4. Parceria com instituições de ensino para estágio ou programas de voluntariado:

3.4.1. Vantagens:

a. Possibilidade de contar com mão de obra qualificada de estudantes ou voluntários sem custos diretos para a Prefeitura;
b. Oportunidade de formação e capacitação de novos profissionais, contribuindo tanto para a Secretaria quanto para os jovens envolvidos;
c. Flexibilidade na alocação de tarefas conforme a disponibilidade e interesse dos estagiários/voluntários.

3.4.2. Desvantagens:

a. Limitações na atuação dos estagiários/voluntários devido à falta de experiência e conhecimento prático;
b. Necessidade de supervisão constante por parte dos funcionários efetivos para orientar e corrigir possíveis erros;
c. Possibilidade de instabilidade na disponibilidade dos estagiários/voluntários, podendo afetar a continuidade das atividades da Secretaria.

3.5. Ao analisar as possíveis soluções para o problema em questão, é importante considerar o custo-benefício de cada uma delas, levando em conta o impacto financeiro, operacional e de implementação. Cada solução apresenta vantagens e desvantagens que devem ser ponderadas antes de tomar uma decisão;

3.6. Dessa forma, essas são apenas algumas das possíveis soluções disponíveis no mercado para atender à demanda em questão, portanto a escolha da melhor opção dependerá de diversos fatores, como disponibilidade de recursos financeiros, volume de consumo, preferências da gestão pública, entre outros. É importante analisar cuidadosamente cada alternativa considerando suas vantagens e desvantagens, para tomar a decisão mais adequada ao contexto da contratação pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO:

4.1 Considerando que foram realizadas consultas no âmbito público municipal, onde verificou-se através deste Estudo Técnico Preliminar que a solução mais viável para suprir a necessidade de recursos humanos suficientes para a execução das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Mateus do Maranhão/MA, seria Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 023/2023**, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA**,** anexada a este Estudo;

4.2 Acerca do Pregão Eletrônico mencionado no subitem acima (4.1), é oportuno informarmos que o mesmo abrange de forma adequada as necessidades objeto deste Estudo, visto que se trata de terceirização de serviços, por meio de mão de obra terceirizada, permitindo mais flexibilidade na gestão de pessoal, podendo ajustar a quantidade de colaboradores de acordo com a demanda de trabalho, além disso facilitará o recrutamento e seleção de profissionais qualificados, garantindo que os funcionários contratados tenham as habilidades necessárias para desempenhar as atividades de apoio administrativo de forma eficiente e com qualidade, conforme preceitos do Edital de Licitação decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, anexado a este Estudo Técnico Preliminar;

4.3 A decisão por Adesão de Ata, baseia-se em diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que tornam essa opção vantajosa para a administração pública, reduzindo custos operacionais, dando continuidade as atividades de forma eficaz e sem impactos negativos para o funcionamento dos órgãos públicos, alinhada às exigências legais, proporcionando mais eficiência e transparência nos procedimentos licitatórios.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1 As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente deste ente público municipal, responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, como também levantamento de contratações similares do exercício anterior, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

6

ITEM	CARGOS	UND. DE MEDIDA	QUANT. HORA/MÊS	TOTAL DE HORAS	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	Horas	8.500	85.000	16,11	136.935,00	1.369.350,00

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 14
Rubrica

2	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	Horas	3.368	33.680	16,21	54.595,28	545.952,80
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Horas	6.145	61.450	16,98	104.432,100	1.043.421,00
4	SERVIÇO DE APOIO AO TRANSPORTE	Horas	4.000	40.000	16,98	67.920,00	679.200,00
5	SERVIÇO DE COORDENADOR	Horas	4.000	40.000	18,51	74.040,00	740.400,00
6	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	Horas	7.187	71.870	15,67	112.620,29	1.126.202,90
7	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Horas	9.200	92.000	15,67	144.164,00	1.441.640,00
8	SERVIÇO DE MONITOR E CUIDADOR	Horas	7.000	70.000	16,98	118.860,00	1.188.600,00
9	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	Horas	7.216	72.160	18,28	131.908,48	1.319.084,80
10	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Horas	4.000	40.000	21,44	85.760,00	857.600,00
VALOR TOTAL						**1.031.145,15**	**10.311.451,50**

6. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Considerando o Decreto Municipal n° 031/2023 e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição da estimativa preliminar, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

6.2 No caso em tela foi observada para definição da estimativa preliminar de mercado, contratação similar feita por esta Administração Pública municipal, executada e concluída acerca de 1 (um) ano da data da pesquisa mercadológica preliminar em curso, servindo como base para o levantamento os dados constantes na planilha descrita no subitem 5.1;

6.3 Diante do exposto, após consultas realizadas ao setor competente deste órgão público municipal obteve-se a **Ata de Registro de Preços nº 20221652/2022,** referente ao **Pregão Eletrônico nº 025/2022**,

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 15
Rubrica

realizado no âmbito da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, onde considerou-se apenas as especificações, quantitativos e valores registrados pela Secretaria Municipal de Educação do referido município, observado o índice de atualização de preços correspondente, conforme Art. 23, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.4 Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R$ 10.311.451,50 (dez milhões, trezentos e onze mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Ata de Registro de Preços nº 20221652/2022 referente ao Pregão Eletrônico nº 025/2022 da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, anexados a este Estudo.

7. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

7.1 Os Requisitos da futura contratação deverão obedecer na íntegra os ditames elencados pelo **Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, gerador da **Ata de Registro de Preços nº 023/2023,** a qual será instrumento de adesão para suprir as necessidades aqui estudada, visto que a mesma coaduna com as pretensões da Secretaria Municipal de Educação quanto as necessidades apresentadas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O Parcelamento ou não da contratação deverá obedecer na íntegra os ditames elencados pelo **Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, gerador da **Ata de Registro de Preços nº 023/2023** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, a qual será instrumento de adesão para suprir as necessidades aqui estudada, visto que a mesma coaduna com as pretensões da Secretaria Municipal de Educação quanto as necessidades apresentadas.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

9.1 Os resultados esperados com a contratação através da solução escolhida, são a otimização dos recursos humanos disponíveis, com a garantia de que haverá pessoal suficiente para executar as atividades necessárias de forma eficiente, rápida e com qualidade. Isso irá resultar em uma melhoria significativa no desempenho das atividades de apoio administrativo, levando a um aumento na produtividade e na satisfação tanto dos servidores quanto dos usuários dos serviços da Secretaria em questão;

9.2 Nesse diapasão, a referida solução contribuirá para a redução de custos operacionais e afins, gerando economicidade, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, contribuindo positivamente com o cumprimento das funções institucionais nas áreas administrativas e afins

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 16
Rubrica

ligadas a Secretaria Municipal de Educação, proporcionando aos servidores e usuários dos serviços público um atendimento com qualidade e eficiente nas demandas inerentes a mesma e seus respectivos setores.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

10.1 As providências Prévias ao contrato deverão obedecer na íntegra as orientações descriminadas no **Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, gerador da **Ata de Registro de Preços nº 023/2023,** a qual será instrumento de adesão para suprir as necessidades aqui estudada, visto que a mesma coaduna com as pretensões da Secretaria Municipal de Educação quanto as necessidades apresentadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. ÁREA REQUISITANTE:

12.1 Secretaria Municipal de Educação.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1 Não há a necessidade de outras contratações para resolver o problema apresentado na atual fase do estudo técnico preliminar. A contratação alinha-se às finalidades do órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

14.1 Durante a elaboração do Plano de Contratações Anual 2024, foram realizadas consultas com base no histórico de contratações do ano anterior, como também através da previsão de consumo e prognóstico da sua utilização provável e necessária para o ano vigente, com maior nível de exatidão e detalhamento possível, mesmo assim a demanda objeto deste Estudo não se fazia necessária à época, portanto, a mesma não está alinhada ao Plano de Contratações Anual vigente, porém é indispensável o suprimento da referida necessidade.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE QUE DESTINA:

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 17
Rubrica

15.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação deste Município, mostrando-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária;

15.2 Diante do exposto, podemos assegurar que há viabilidade nesta contratação, tanto do ponto de vista técnico quanto gerencial, sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica também pelas autoridades competentes, com o objetivo de tomar ciência dos atos e designar providências cabíveis, se for o caso;

15.3 Logo, DECLARAMOS que, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, a contratação:

[X] é viável [ ] não é viável

16. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Keyla Vieira de Paula Queiroz
Assessora Técnica II
Mat. nº 2834-2
Portaria nº 008/2024-GP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÃOES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O documento visa a elaboração de um MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS para o procedimento de **Adesão de Ata de Registro de Preços** que supra a necessidade de recursos humanos insuficientes, para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação do município de São Mateus do Maranhão/MA, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares.

RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

1.1. Riscos:

Risco 01	**Risco:**	Falha no Planejamento quanto ao levantamento das especificações e quantitativos para a pretensa contratação
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Danos:	-Celebração de aditivos contratuais que poderiam ser evitados; -Novas contratações; -Potencial quebra de padronização dos serviços contratados; -Perda do efeito de escala; -Utilização de orçamento superior ao previsto

Id	**Ação de tratamento Preventiva**
1	Realização do levantamento das especificações e quantitativos necessários de forma suficiente para a cobertura das demandas referente a pretensa contratação.

Id	**Ação de tratamento de Contingência**
1	Dedicação exclusiva da Equipe de Planejamento para minimizar os impactos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÃOES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

Risco 02	**Risco:**	Falha na Pesquisa de preço
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Danos ao erário decorrente sobre preço ou preço abaixo do mercado

Id	**Ação de tratamento Preventiva**
1	Realizar pesquisa de preços preliminar observando o disposto no Art. 23 da 14.133/2021, dentre outros dispositivos, como também consultar contratos do mesmo objeto celebrados anteriormente.

Id	**Ação de tratamento de Contingência**
1	Suspender a eventual contratação caso o preço inexequível seja observado e reaver o dano ao erário.

Risco 03	**Risco:**	Falha na Seleção da Ata de Registro de Preços a ser aderida
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	-Impossibilidade de continuidade dos serviços, visto a incompatibilidade entre as necessidades demandadas e os termos descriminados na Ata aderida; -Desperdício de recursos públicos

Id	**Ação de tratamento Preventiva**
1	Realizar estudo minuciosa de todo o processo licitatório que gerou a Ata de Registro de Preços a ser aderida.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÃOES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

	Id	Ação de tratamento de Contingência
	1	Suspender a eventual contratação caso seja observado incompatibilidades que venham causar danos ao erário

Risco 04	**Risco:**	Gestão e Fiscalização Contratual	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Não cumprimento das obrigações contratuais	
	Id	**Ação de tratamento Preventiva**	
	1	Implementando estratégias eficazes de gerenciamento de contratos, para evitar possíveis problemas e alcançar resultados positivos.	
	Id	**Ação de tratamento de Contingência**	
	1	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	

5 – ASSINATURA

Técnico Responsável:

Keyla Vieira de Paula Queiroz
Assessora Técnica II
Mat. nº 2834-2
Portaria nº 008/2024-GP

São Mateus do Maranhão/MA, 12 de julho de 2024.

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 21
Rubrica

PORTARIA Nº 008//2024-GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR EQUIPE PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - MGR DA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/MA.

O Prefeito Municipal de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 14.133/21, qual estabelece normas gerais de Licitação e Contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, do Destrito Federal e dos municípios.

CONSIDERANDO ainda, o disposto no Decreto nº 029/2023, que regulamenta a Lei Federal supramencionada no âmbito do poder executivo municipal.

CONSIDERANDO estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, conforme art. 6º da IN nº 40/2020 e o art. 21, inc. I, alínea "d" da IN n° 05/2017, os servidores:

a) Julia Melissa Benigno Lopes, **CPF: 617.796.213-02 Matricula nº 00402-1**
b) Queliana de Araújo Silva, **CPF: 064.123.463-74 Matricula nº 2541-2**
c) Naghila Luiza Lima Carvalho, **CPF: 053.908.023-30 Matricula nº 4472-1**
d) Keyla Vieira de Paula Queiroz, **CPF: 662.191.673-68 Matricula nº 2834-2**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 (CINCO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2024.

IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Assinado de forma digital por IVO REZENDE ARAGAO:95583416300
Dados: 2024.01.31 18:06:45 -03'00'

IVO REZENDE ARAGÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 22
Rubrica

Memorando nº 067/2024-PLANAE

A Ilma. Sra.
Gabrielle Marinho Lopes
Seção de Cotação
Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.07.0017

DESPACHO

Seção de Cotação,

Venho através deste, solicitar Pesquisa Preliminar de Mercado do processo administrativo em epigrafe, podendo ser realizada com base em contratações similares, contratos anteriores do próprio órgão, Banco de Preços e suas demais fontes, bem como nos demais parâmetros de pesquisa de preços expressos no Decreto Municipal 031/2023, como também no Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

É oportuno ressaltar que a referida pesquisa de preços não servirá ainda como orçamento estimativo da futura contratação, sendo necessária apenas para vislumbrar a vantajosidade e viabilidade econômica da solução escolhida.

Diante do exposto, informo ainda, que as especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, como também levantamento de contratações similares do exercício anterior, dessa forma entende-se necessária a Pesquisa Preliminar de Mercado dos seguintes itens e quantitativos:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÃOES ESTRATÉGICAS
CNPJ N° 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 23
Rubrica

ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	CARGOS	UND. DE MEDIDA	QUANT. DE MESES	HORA/MÊS	TOTAL DE HORAS
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	Horas	10	8.500	85.000
2	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	Horas	10	3.368	33.680
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Horas	10	6.145	61.450
4	SERVIÇO DE APOIOAO TRANSPORTE	Horas	10	4.000	40.000
5	SERVIÇO DE COORDENADOR	Horas	10	4.000	40.000
6	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	Horas	10	7.187	71.870
7	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Horas	10	9.200	92.000
8	SERVIÇO DE MONITOR E CUIDADOR	Horas	10	7.000	70.000
9	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	Horas	10	7.216	72.160
10	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Horas	10	4.000	40.000

São Mateus do Maranhão/MA, 10 de julho de 2024.

Keyla Vieira de Paula Queiroz
Assessora Técnica II
Mat. nº 2834-2
Portaria nº 008/2024-GP

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 24
Rubrica

PROCESSO: 2024.06.07.0017

RELATÓRIO DA PESQUISA PRELIMINAR DE MERCADO

Em atendimento ao memorando de solicitação nº 067/2024 do Setor de Planejamento e Ações Estratégicas, e, considerando as atribuições impostas ao setor em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, disposições do Decreto Municipal nº 031/2023 e Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se a Pesquisa Preliminar de Mercado a fim de estimar o valor da pretensa demanda, que servirá de base para a estimativa preliminar de mercado exigida no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

No caso em tela, cabe informarmos que a pesquisa procedeu-se de uma análise inicial dos preços praticados no mercado para posterior avaliação por parte da autoridade competente quanto a vantajosidade e viabilidade econômica da solução escolhida, logo para a pesquisa preliminar de preços, foram utilizados os parâmetros definidos nos dispositivos supracitados, com objetivo de estabelecer o valor estimado exigido Estudo Técnicos Preliminares – ETP, dentre os quais podemos destacar:

a) Contratação similar feita por esta Administração Pública Municipal, concluída a menos de 1 (um) ano contados da data da pesquisa mercadológica em epigrafe, dessa forma a pesquisa preliminar de mercado para estimar o valor da pretensa contratação, observando o índice de atualização de preços correspondente, baseou-se na **Ata de Registro de Preços nº20221652/2022**, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 025/2022** realizado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

Cabe frisarmos que o valor estimado para embasar a referida pesquisa preliminar, limitou-se apenas às especificações, quantitativos e valores declinados como necessários para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, registrados por meio da **Ata de Registro de Preços nº20221652/2022.**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SEÇÃO DE COTAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 25
Rubrica

Face o exposto, identificamos o Valor Preliminar Estimado em **R$ 10.311.451,50 (dez milhões, trezentos e onze mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)**, assim, segue Ata de Registro de Preços nº 20221652/2022 referente ao Pregão Eletrônico nº 025/2022.

São Mateus do Maranhão/MA, 12 de julho de 2024.

Gabrielle Marinho Lopes
Setor de Cotação
Portaria n°006/2024-GP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20221652/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.04.26.0018

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, inscrita no CNPJ/MF 06.019.491/0001-07, com sede na Praça da Matriz nº 42 Centro, São Mateus do Maranhão/MA - Estado do Maranhão, neste ato Representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, o Sr. Thiago Rezende Aragão, brasileiro (a), portador (a) do R.G nº 961045981 e inscrito(a) no CPF sob nº 955.835.723-53, residente neste Município de São Mateus do Maranhão/MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022, tudo em conformidade com o processo administrativo nº 2022.04.26.0018, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa L FEITOSA DE SÁ, CNPJ 21.059.956/0001-20, estabelecia na Av. Daniel de La Touche, Sala 112, Condomínio Via La Touche, Cohajap, Cep. 65.072-455, São Luís/MA, Fone/Fax***, E-mail primeprestadora@hotmail.com, neste ato representado pelo Sr. Leilton Feitosa de Sá, brasileiro, portador do RG. 544618963 SSP/MA e CPF/MF nº 001.878.233-75, 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 Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada em caráter de complementar de apoio administrativo e expediente, atendendo assim as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 025/2022, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

2. 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 025/2022, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 025/2022 – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

ADMINISTRAÇÃO								
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	SERVICO DE AGENTE DE PORTARIA	HORAS	10	8.500	85.000	R$ 16,11	R$ 136.935,00	R$ 1.369.350,00
2	SERVIÇO DE COORDENADOR	HORAS	10	5.900	59.000	R$ 18,51	R$ 109.209,00	R$ 1.092.090,00

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375

3	SERSERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	10	10.000	100.000	R$ 15,67	R$ 156.700,00	R$ 1.567.000,00
4	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	HORAS	10	7.500	75.000	R$ 18,28	R$ 137.100,00	R$ 1.371.000,00
5	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	HORAS	10	7.000	70.000	R$ 21,44	R$ 150.080,00	R$ 1.500.800,00
VALOR TOTAL							**R$ 690.024,00**	**R$ 6.900.240,00**

SAÚDE

ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	HORAS	10	8.000	80.000	16,11	R$ 128.880,00	R$ 1.288.800,00
2	SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE	HORAS	10	7.257	72.570	16,98	R$ 123.223,86	R$ 1.232.238,60
3	SERVIÇO DE COORDENADOR	HORAS	10	7.257	72.570	18,51	R$ 134.327,07	R$ 1.343.270,70
4	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	HORAS	10	8.000	80.000	18,28	R$ 146.240,00	R$ 1.462.400,00
5	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	HORAS	10	8.000	80.000	21,44	R$ 171.520,00	R$ 1.715.200,00
VALOR TOTAL							**R$ 704.190,93**	**R$ 7.041.909,30**

EDUCAÇÃO

ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VL. HORA	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA	HORAS	10	8.500	85.000	16,11	R$ 136.935,00	R$ 1.369.350,00
2	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	HORAS	10	3.368	33.680	16,21	R$ 54.595,28	R$ 545.952,80
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	HORAS	10	6.145	61.450	16,98	R$ 104.342,10	R$ 1.043.421,00
4	SERVIÇO DE APOIO AO TRANSPORTE	HORAS	10	4.000	40.000	16,98	R$ 67.920,00	R$ 679.200,00
5	SERVIÇO DE COORDENADOR	HORAS	10	4.000	40.000	18,51	R$ 74.040,00	R$ 740.400,00
6	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	HORAS	10	7.187	71.870	15,67	R$ 112.620,29	R$ 1.126.202,90
7	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	10	9.200	92.000	15,67	R$ 144.164,00	R$ 1.441.640,00
8	SERVIÇO DE MONITOR E CUIDADOR	HORAS	10	7.000	70.000	16,98	R$ 118.860,00	R$ 1.188.600,00
9	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA	HORAS	10	7.216	72.160	18,28	R$ 131.908,48	R$ 1.319.084,80
10	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	HORAS	10	4.000	40.000	21,44	R$ 85.760,00	R$ 857.600,00
VALOR TOTAL							**R$ 1.031.145,15**	**R$ 10.311.451,50**

3.2. O preço contratado será fixo e irreajustável, 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.

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375

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.

3.5. O quantitativo apresentado na presente Ata de Registro, refere-se a estimativa realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de São Mateus do Maranhão/MA, não ensejando a obrigatoriedade da sua contratação integral ou parcial.

3.6. O detentor da Ata de Registro de Preços declara esta ciente que a sua assinatura gera apenas mera expectativa de contratação (Acordão n° 128515/Plenário).

4. 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, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3° do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

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 executados e está em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem refeitos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

7. 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 § 1° no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irreajustáveis, 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.

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 doart. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 — Assinado de forma digital por LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Dados: 2022.08.23 14:26:29 -03'00'

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 São Mateus do Maranhão/MA 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA 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;

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;

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Assinado de forma digital por LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Dados: 2022.08.23 14:26:54 -03'00'

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.

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

9. 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. 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

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

9.1.8. 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.

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

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Assinado de forma digital por LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Dados: 2022.08.23 14:27:29 -03'00'

9.1.10. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

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;

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Assinado de forma digital por LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Dados: 2022.08.23 14:27:44 -03'00'

fls. 32

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 CCL, 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 dobro 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 aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

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 § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, 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.

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 — Assinado de forma digital por LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375 Dados: 2022.08.23 14:28:06 -03'00'

fls. 33

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMNISTRATIVAS

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.

13. 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 da Pregoeira 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 Federal nº 7.892/2013.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus 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.

São Mateus do Maranhão/MA, 23 de Agosto de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
CNPJ 06.019.491/0001-07
THIAGO REZENDE ARAGÃO
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Órgão Gerenciador

LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375
Assinado de forma digital por LEILTON FEITOSA DE SA:00187823375
Dados: 2022.08.23 14:28:25 -03'00'

L FEITOSA DE SÁ
CNPJ 21.059.956/0001-20
Sr. Leilton Feitosa de Sá
CPF/MF nº 001.878.233-75
Fornecedor

Fls. Nº 300
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 34
Rubrica

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023
PREGÃO ELETRONICO /014/2023-SRP

Aos 15 dias do mês de agosto de 2023, **MUNICÍPIO DE PERITORÓ/MA**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** , sediada na rua da prata, S/N, Centro, PERITORÓ-MA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.612.537/0001-75, neste ato representado pelo Sr. **SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA, PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no uso de suas atribuições, e em face do **PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023 - SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 033/2023**, tipo menor preço por item, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo indicada para a **Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades complementares das Secretarias do Município de Peritoró – MA**, sujeitando-se as partes as determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 053/2022, decreto 10.024/2019, pelos preceitos de direito público e sendo observado as bases e serviços indicados nessa Ata de Registro de preço. A empresa **INSTITUTO GEPAS** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.310.029/0001-40, sediada na Rua dos Guarás, Sala 307, Edifício Fernando de A Lopes, Jardim Renascença, São Luís/MA CEP: 65.077-460, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ AUGUSTO MUNIZ LOBATO FILHO**, portador do CPF de nº 021.822.233-55, declarada **VENCEDORA**, com base na lei 10.520/2002 em face de ter apresentado a proposta mais vantajosa **PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023-SRP** , cuja a ata e demais atos foram homologados pelas autoridades administrativas competente.

Cláusula Primeira: Do objeto

O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços àdministrativos e agente de portaria, para atender as necessidades complementares das Secretarias do Município de Peritoró – MA**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do edital da licitação **PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

Cláusula Segunda: Da vigência da Ata de Registro de Preços e das Adesões

A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município– DOM/MA.

Fls. Nº 301
Proc. Nº 053/2023
Rubrica

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 35
Rubrica

Este instrumento não obriga o Município de PERITORÓ/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução do objeto, em igualdade de condições.

Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o "carona" deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal 053/2022.

Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cláusula Terceira: Da gerência da presente Ata de Registro de Preços

O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, através da Comissão permanente de licitação, no seu aspecto operacional, e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

Parágrafo Único:

É facultado a Prefeitura Municipal de PERITORÓ/MA, delegar poderes operacionais aos Secretários Municipais e/ou Chefe(s) de Setor(es) para emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s).

Cláusula Quarta: Dos preços, especificações e quantitativos

Os preços registrados do primeiro colocado, a empresa e o representante legal, encontram-se abaixo:

Razão Social: **INSTITUTO GEPAS**
CNPJ: **21.310.029/0001-40**
Endereço completo: **Rua dos Guarás, Sala 307, Edifício Fernando de A Lopes, Jardim Renascença, São Luís/MA - CEP: 65.077-460**

Fls. Nº 302
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 36
Rubrica

Nome do representante legal: **JOSÉ AUGUSTO MUNIZ LOBATO FILHO,**
CPF: nº 021.822.233-55

			INSTITUTO GEPAS		
Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr. Total Anual
Apoio a Serviços Gerais	HORAS	53.000	R$ 12,34	R$ 654.020,00	**R$ 7.848.240,00**

Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr.Total Anual
Apoio a Serviços Administrativos	HORAS	30.000	12,34	R$ 370.200,00	**R$ 4.442.400,00**

Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr. Total Anual
Agente de Portaria	HORAS	48.000	12,34	R$ 592.320,00	**R$ 7.107.840,00**

VALOR GLOBAL 12 MESES	**R$ 19.399.999,99**

Cláusula Quinta: Da Revisão dos Preços

Os percentuais de descontos registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

A revisão dos percentuais de desconto só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de PERITORÓ/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelo percentual de desconto registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

Cláusula Sexta: Do Cancelamento do Registro de Preços

A empresa terá seu registro cancelado quando:

Fls. Nº 303
Proc. Nº 032/2023
Rubrica
Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 37
Rubrica

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido da empresa.

Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de PERITORÓ/MA.

Cláusula Sétima: Dos Ilícitos Penais

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

Cláusula Oitava: Do Contrato

Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

Parágrafo Único:
Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interessa da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

Fls. Nº 304
Nº 057/2023
Rubrica

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 38
K
Rubrica

Cláusula Nona: Disposições Gerais

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 053/2022.

Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

A existência dessa ata de registro de preço, não obriga esta prefeitura municipal a firmar solicitações e contratos.

Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de Coroatá/MA.

E, por estarem em pelo 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.

Comissão permanente de licitação, gerenciador, Presidente da Comissão permanente de licitação, senhor Saul Coelho Santos de Souza.

PERITORÓ - MA, 15 de agosto de 2023.

SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA
Presidente da Comissão permanente de Licitação
Gerenciador

JOSE AUGUSTO MUNIZ LOBATO FILHO:02182223355
Assinado de forma digital por JOSE AUGUSTO MUNIZ LOBATO FILHO:02182223355
Dados: 2023.08.15 11:01:18 -03'00'

INSTITUTO GEPAS
21.310.029/0001-40
JOSÉ AUGUSTO MUNIZ LOBATO FILHO,
CPF: nº 021.822.233-55
Pela CONTRATADA

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ - MA

Instituído pela Lei Municipal nº 202/2017 de 27 de março de 2017

TERÇA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2023 PERITORÓ - MA VOL. 07, Nº DOM20230815 – PÁGINAS: 13

DIÁRIO OFICIAL

Planejamento e Ações Estratégicas
fls 39
Rubrica

❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:
http://www.transparenciadministrativa.com.br/diario/diariov2.xhtml?token=9de645b503b922df799865ffcb07a6ec7b9cb53e

❖ ENDEREÇO COMPLETO

Rua da Prata, s/n – Centro, Peritoró/MA
CEP: 65.418-000
Telefone: (99) 3649-1159
Email: ti@peritoro.ma.gov.br
Site: https://peritoro.ma.gov.br/portal/index.php
Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00

❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Peritoró – MA

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 40
Rubrica

Fls. Nº 306
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

SUMÁRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2023 3
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023 5
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023 8
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 11

(clique para ir ao item selecionado)

Fls. Nº
Proc Nº 033
Rubrica

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 41
Rubrica

Fls. Nº 307
Proc Nº 033/2023
Rubrica

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023
PREGÃO ELETRONICO /014/2023-SRP

Aos 15 dias do mês de agosto de 2023, **MUNICÍPIO DE PERITORÓ/MA**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** , sediada na rua da prata, S/N, Centro, PERITORÓ-MA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.612.537/0001-75, neste ato representado pelo Sr. **SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA**, **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no uso de suas atribuições, e em face do **PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023 - SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 033/2023**, tipo menor preço por item, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo indicada para a **Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades complementares das Secretarias do Município de Peritoró – MA**, sujeitando-se as partes as determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 053/2022, decreto 10.024/2019, pelos preceitos de direito público e sendo observado as bases e serviços indicados nessa Ata de Registro de preço. A empresa **INSTITUTO GEPAS** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.310.029/0001-40, sediada na Rua dos Guarás, Sala 307, Edifício Fernando de A Lopes, Jardim Renascença, São Luís/MA CEP: 65.077-460, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ AUGUSTO MUNIZ LOBATO FILHO**, portador do CPF de nº 021.822.233-55, declarada **VENCEDORA**, com base na lei 10.520/2002 em face de ter apresentado a proposta mais vantajosa **PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023-SRP** , cuja a ata e demais atos foram homologados pelas autoridades administrativas competente.

Cláusula Primeira: Do objeto

O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades complementares das Secretarias do Município de Peritoró – MA**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do edital da licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2023-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

Cláusula Segunda: Da vigência da Ata de Registro de Preços e das Adesões

A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município– DOM/MA.

Este instrumento não obriga o Município de PERITORÓ/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução do objeto, em igualdade de condições.

Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o "carona" deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal 053/2022.

Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cláusula Terceira: Da gerência da presente Ata de Registro de Preços

O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, através da Comissão permanente de licitação, no seu aspecto operacional, e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

Parágrafo Único:

É facultado a Prefeitura Municipal de PERITORÓ/MA, delegar poderes operacionais aos Secretários Municipais e/ou Chefe(s) de Setor(es) para emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s).

Cláusula Quarta: Dos preços, especificações e quantitativos

Os preços registrados do primeiro colocado, a empresa e o representante legal, encontram-se abaixo:

Fls. Nº 0

Fls. Nº 92
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

EDITAL

PREGÃO ELETRONICO: Nº 014/2023 – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 033/2023

Planejamento e Apoio Estratégico fls. 42 Rubrica

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS, APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PERITORÓ – MA.

DATA DA REALIZAÇÃO: 31 de julho de 2023.

HORÁRIO: 08h00min (Horário de Brasília)

PREGOEIRO: JOSÉ RAIMUNDO LOREDO JUNIOR

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 43
Rubrica

TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023 - SRP
Data da realização do certame: 31 de julho de 2023.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).
Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-mail: _____
(DDD) Telefone: (____)_____ (DDD) Fax: (____)_____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Nome completo: _____
Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____
CPF nº _____ (DDD) Telefone: (____) _____
E-mail: _____
Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Outros: _____
Data do recebimento do edital: ___/___/_____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)
( ) Fui convidado;
( ) Publicação no quadro de avisos da prefeitura municipal;
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Peritoró - DOM);
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
( ) Publicação em jornal (O Estado do Maranhão);
( ) Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal .
( ) Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);
( ) Outros meios:_____

OBS.: A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail cpl-peritoro@hotmail.com ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Peritoró/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para a pregoeiro informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 44
Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023 - SRP

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ - MA, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.537/0001-75, sediada Rua da Prata, S/N, Centro, Peritoró - MA, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº. 254/2021, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, 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 n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, decreto nº 7892/2013, decreto 9.488/2018, decreto 10.024/2019, decreto nº. 053/2022-PGM, de 16 de junho de 2022, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de realização do Pregão terá início dia **31 de julho de 2023, às 08h00min**, através do site https://licitaperitoro.com.br/.

A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente edital e anexos.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró – MA, conforme especificações contidas neste edital, em especial no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

1.1. Valor máximo aceitável do objeto desta licitação é de **R$ 19.995.840,00(Dezenove milhões, novecentos e noventa e cinco mil, oitocentos e quarenta reais).**

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, sobretudo às exigências contidas no termo de referência.

2.1.1. Considerando que os valores totais de cada item são em sua maioria inferiores a R$80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá tratamento diferenciado na formulação da proposta entre ME, EPP ou empresas normais, como também não haverá cota reservada a ME e EPP, com a finalidade de aumentar a competitividade, em nítido prejuízo ao conjunto ou complexo do objetivo a ser alcançado.

2.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

2.2.4. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresa de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

2.2.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

2.2.9. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

2.2.11. 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;

2.2.12. Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

a) Empresas que não atenderem às condições deste edital e seus anexos;

b) Que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

c) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;

d) Empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

e) Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Peritoró/MA**, bem como

aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Pública da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93);

Planejamento e Apoio Licitações
fls. 46
Rubrica

f) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

h) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

i) Cujo proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

3. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio https://www.licitaperitoró.com.br

3.1.1. O cadastro na plataforma LICITAPERITORO deverá ser feito no site https://www.licitaperitoró.com.br . Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas de Peritoró), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.2. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl-peritoro@hotmail.com ou através do sítio: https://www.licitaperitoro.com.br.

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 47
Rubrica

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.

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

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do **LICITAPERITORO**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser enviada pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

d) Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

f) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

g) Prazo de entrega: de acordo com Termo de Referência.

g.1) Após a solicitação de fornecimento dos itens, a CONTRATADA deverá proceder a entrega dos itens constantes na mesma, em uma única etapa, independentemente do quantitativo e valor solicitado.

Planejamento e Apoio Licitações
fls. 48
Rubrica

5.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

5.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

5.4. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

5.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

5.7. O licitante deverá enviar sua proposta, acompanhada das seguintes Declarações:

5.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.8. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição da Pregoeiro.

5.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 21 deste Edital.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. 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.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

49
Rubrica

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

6.6. Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R$ 0,01(um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.7. Durante a fase de lances, a Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

6.9. 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.

6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. As propostas das microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente (Estado do Maranhão) que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima do melhor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada, de acordo com artigo 48, § 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. 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 produzidos:

6.20.1. no país;

6.20.2. por empresas brasileiras;

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

6.20.4. 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.

6.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a 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.

6.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) 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 propostas ou os lances empatados.

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

6.2.1. 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 instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração

6.3. 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;

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

Fls. 51
Rubrica

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do site https://licitaperitoro.com.br/ , nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, com prévia eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço deste órgão.

7.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.7. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios;

Fls. Nº 102
Proc. Nº 033/2022 52
Rubrica K

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
d) No caso de Sociedades simples o ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.8. **Regularidade Fiscal**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra/MA - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;
c) Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.

7.8.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

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

e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) Alvará de funcionamento do estabelecimento, do ano em curso, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

7.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.3.2, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

7.8.3. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de ME ou EPP.

7.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 7.3.3, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.6.

7.9. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial.

a.1) As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

a.2) Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem

habilitação em licitações cujos objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º Decreto Federal nº 6.204/2007).

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Publicados em Diário Oficial ou;

II. Publicados em jornal de grande circulação ou;

III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;

IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007); nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

7.9.1. A <u>Qualificação Técnica</u> dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de forma satisfatória produtos compatíveis em quantidades e características com o objeto desta licitação, no percentual mínimo de 40% (quarenta por cento), referente a execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância de valor significativo da contratação, quais sejam:

Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês
1	Apoio a Serviços Gerais	HORAS	53.000

a) Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, O item é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo de fraude à Lei nº 8.666/93.

7.3.6. **Declaração Conjunta (ANEXO III)** que constará:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto na da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado.

c) Declaração de elaboração independente de proposta.

7.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
7.11. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
7.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
7.13. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
7.14. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
7.15. CONTRATANTE não se responsabilizará por documentação e proposta enviados via postal ou entregues em outros setores que não seja o especificado no Preâmbulo do Edital.
7.16. A validade dos documentos e certidões será a neles expressa, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.
7.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
7.18. Serão aceitas somente cópias legíveis.
7.19. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
7.20. A Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
7.21. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 03 (Três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação, devendo ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ou por petição dirigida à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP, não tendo efeito suspensivo.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2. Caberá a Pregoeiro (auxiliada pelo técnico competente) decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias.

9.3. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeiro ao vencedor.

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

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

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

Fls. 57
Rubrica

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a Prefeitura do Município de Peritoró/MA, poderá homologar este procedimento licitatório, fazer a ARP e eventualmente determinar a contratação com a licitante vencedora.
11.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Peritoró/MA poderá convocar a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços ou Contrato, na forma da minuta apresentada em anexo, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93.
11.3 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
11.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.
11.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
11.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
11.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
11.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços 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;

12.4. O Órgão gerenciador da ata de registro de preços poderá, após consultada, autorizar a adesão por órgão não participante até o percentual estabelecido no decreto federal.

13. DA VIGÊNCIA E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e consequentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11º do Decreto Municipal n.º 053/2022 de 16.06.2022.

13.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Peritoró, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

13.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Peritoró, conforme estabelece a legislação vigente em nosso ordenamento jurídico.

13.4. Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no parágrafo 3º, do art. 18 do Decreto Municipal nº 053/2022.

14. DO REAJUSTE

14.1. O reajuste deverá ser de acordo com a oscilação do mercado, observando os registros no banco de dados da pesquisa de mercado disponível no Departamento de Compras e em conformidade com os dispositivos legais descritos no Art. 65 da Lei 8.666/93.

14.2. Os registros dos preços licitados, preferencialmente, a cada trimestre, serão objeto de pesquisa e confronto com os valores praticados no mercado, para publicação no órgão oficial do município para manutenção do status atual, supressão e/ou acréscimo valor.

14.3. Os preços registrados obedecerão aos critérios de prática de mercado, sendo considerado o valor do preço de mercado, no qual acarretará imediata supressão a este, sempre que a oscilação representar fornecimento em condição prejudicial ao município.

14.4. A empresa fica ciente da obrigação de a qualquer tempo, apresentar cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos, para fins de orientação de prática de equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo de valor ao município.

15. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, salvo quando constatado melhor preço em outra ata ou em novo processo. (Art. 7º, do Decreto Municipal nº 053/2022).

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

16.1 O contrato resultante do processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

16.2. O prazo de entrega se dará conforme Termo de Referência – ANEXO I.

16.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, devendo a solicitação ser encaminhada até 15 (quinze) dias anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela Secretaria Municipal respectiva, mediante a apresentação da Fatura, Nota Fiscal e atestados pelo setor responsável, acompanhadas das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, CNDT, FGTS e Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

17.2. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato ou pela inexecução das condições estabelecidas, ou execução insatisfatória da Prestação do serviço, atrasos, omissões e outras falhas sujeitar-se-á a CONTRATADA às seguintes penalidades:

18.1.1. Advertência por escrito sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação de adoção das necessárias medidas de correções;

18.2. Multa, aplicada nos seguintes limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30 (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

Fls. Nº 110
Proc. Nº 033/2023
Rubrica
Fls. 60
Rubrica

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão do contrato.

18.3. Suspensão temporária para participar em licitação promovidas pela Prefeitura Municipal de Peritoró/MA e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos nos termos da lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto no inciso anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação; e/ou

18.5. Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores por igual prazo.

18.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

18.7. Se o valor das multas não for pago ou depositado na Conta Única do Tesouro, será automaticamente descontado de qualquer fatura ou crédito a que a CONTRATADA vier a fazer jus.

19. DAS AMOSTRAS

19.1. No presente processo não será exigido amostras.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cuja dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Eventual divergência entre as informações constantes no sistema ***LICITAPERITORO*** e as do presente edital, será levado em consideração aquelas constantes no presente instrumento convocatório, e seus anexos.

21.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.3. É facultado aa Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública; e ainda:

21.3.1. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

Fls. Nº 111
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos os interessados; e

21.5. Relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

21.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, 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, no endereço indicado no Edital.

21.7. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.20. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.21. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.22. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.

21.23. 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 Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

21.24. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

21.25. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.26. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.

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

21.28. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93).

21.29. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis de segunda a sexta das 08h00min às 12h00min para consulta grátis ou ser retirado mediante entrega de 5 (cinco) pasta A-Z, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua da Prata, nº s/n, Centro, Peritoró,

CEP: 65.418.000, ou por consulta no site www.peritoro.ma.gov.br e www.tce.ma.gov.br, https://licitaperitoro.com.br/ demais informações na CPL ou por e-mail cpl-peritoro@hotmail.com .

21.30. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

22. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

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

23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

24. DA FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

24.1. A minuta do contrato (ANEXO II) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, bem como o termo de referência, regulamentará as condições da forma de fornecimento, recebimento, bem como prazo e local da entrega. Após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, a empresa contratada deverá iniciar o fornecimento.

25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I – Termo de referência;
25.1.2. Anexo II – Minuta Contrato
25.1.3. Anexo III – Minuta Ata de Registro de Preços
25.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Peritoró, Estado do Maranhão, em 17 de julho de 2023.

Lucas Ravi Vieira da Silva
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Fls. Nº 113
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

Jhonadison Fernando Higino Delgado
Secretário Municipal de Educação

Maisa Regina Neves Gonçalves
Secretária de Saúde de Peritoró
Portaria nº 009/2023 - GAB/PMP

Maisa Regina Neves Gonçalves
Secretário Municipal de Saúde

Planejamento e Acompanhamento
fls. 63
Rubrica

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 64
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró – MA.

1.2. Este Termo de Referência tem por objetivo orientar o processo de contratação, estabelecendo normas e critérios específicos para a execução dos serviços, correspondentes às atividades-meio da Administração, especificamente no que tange aos serviços de Apoio a Serviços Gerais, Administrativos e Agentes de Portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró – MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, em prol de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a sociedade Peritoroense, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos.

2.2. Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares, ora pleiteados, são indispensáveis à Prefeitura Municipal de Peritoró, em face da inexistência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão (quantidade) no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos da Prefeitura Municipal de Peritoró, otimizando a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim.

2.3. Neste diapasão, operacionalizar-se-á a transferência para a iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e complementares.

2.4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.5. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis par ao funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.6. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Prefeitura de Peritoró — Fls. 65 — Rubrica

3. Da Fundamentação Legal

3.1. Nos termos da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/03, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, assim como pelas cláusulas expressas no contrato.

4. Da Classificação dos Serviços

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

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

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

> *São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros.*
> *São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessitam para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).*

6. DA DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

6.1. APOIO DE SERVIÇOS GERAIS

Prestará os serviços obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de profissionais com qualificação comprovada para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

- Para a execução dos serviços, a licitante contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente capacitada para a área a que se destina;
- Para a execução dos serviços, a licitante deverá disponibilizar pessoal com grau de escolaridade de no mínimo ensino fundamental;
- A licitante contratada, terá as seguintes atribuições:
- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral.
- Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.
- Organizar e supervisionar serviços de cozinha; Prepara café e chá, servindo-os quando solicitado.
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pela guarda do patrimônio;
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.
- Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- Separar material para reciclagem;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, desde que o mesmo seja habilitado em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Auxiliar pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas
- Receber, Orientar e encaminhar o Público;
- Controlar a entrada de pessoas no recinto de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência
- Abrir e fechar as dependências de prédios;
- Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Receber e transmitir recados e mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

APOIO A SERVICOS ADMINISTRATIVOS

- Executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- Executar serviços administrativos afetos ao setor em que estiver lotado;
- Coletar e digitar dados, organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, e papéis da rotina administrativa, observando -prazos de vigência e outras rotinas.
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Planejamento e Apoio Estratégico Fls. 67 Rubrica

AGENTE DE PORTARIA

- Fiscalizar
- Observar e orientar a entrada e saída de pessoas.
- Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários.
- Abrir e fechar as dependências de prédios.
- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.

7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado referente ao(s) serviço(s) executado(s) pela Contratante, mediante o Termo de Serviço Executado e Apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após a comprovação de que a Contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

8 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1						
Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr. Total Anual
1	Apoio a Serviços Gerais	HORAS	53.000	R$12,72	R$ 674.160,00	**R$ 8.089.920,00**

ITEM 2						
Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr.Total Anual
2	Apoio a Serviços Administrativos	HORAS	30.000	R$ 12,72	R$ 381.600,00	**R$ 4.579.200,00**

ITEM 3						
Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr. Total Anual
3	Agente de Portaria	HORAS	48.000	R$ 12,72	R$ 610.560,00	**R$ 7.326.720,00**

VALOR GLOBAL 12 MESES	**R$ 19.995.840,00**

Fls. 68

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO POR FUNCIONARIO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio serviços gerais, apoio administrativos, agente de portaria		131.000 horas/mês

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R$)
A	Salário Hora		
	Total da Remuneração		
	Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
C	Auxílio alimentação - Convenção	
D	Insalubridade/Periculosidade	
E	Assistência Familiar Social Sindical	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes e EPI	
B		
C		

D	
E	
Total de Insumos diversos	

Fls. 69 Rubrica

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAT) = RAT (1% - Fotocópias- código 8219-9/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAT (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs.: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.		
H	SEBRAE		
Total		0,00%	R$ 0,00

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13 º Salário - Cálculo (1/12*100)		
B	Adicional de Férias - Cálculo (1/3/12*100)		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R$)
A	Afastamento maternidade - Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência (2%))	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)

A	Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPOG) - Cálculo ((1/12) *0,05) *100=0,42% Conforme fórmula da fl. 24 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS do MPOG		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado - Cálculo ((7/30) /12) *0,02*100=0,04% - Conforme Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha do MPOG		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		
Total			

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 70
Rubrica

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausência por doença - Cálculo (5,96/30) /12*100 - Conforme Manual do MPOG	
C	Licença paternidade - Cálculo ((5/30) /12) *0,015*100 - Conforme Manual do MPOG	
D	Ausências legais - Cálculo (2,96/30) x1/12 - Conforme TCU Acórdão 1753/2008 - Plenário	
E	Ausência por Acidente de trabalho - Cálculo ((15/30) /12) *0,0078*100 - Conforme Manual do MPOG	
	Subtotal	**R$ 0,00**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R$ 0,00
Total		**R$ 0,00**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R$ 0,00
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	R$ 0,00
4.3	Afastamento maternidade	R$ 0,00
4.4	Custo de rescisão	R$ 0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R$ 0,00
4.6	Outros (especificar)	R$ 0,00
Total		**R$ 0,00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos		R$ 0,00
B	Lucro		R$ 0,00

FLS. Nº 121
PROC. Nº 033/2023

C	**Tributos**	**0,00%**	**R$ 0,00**
C1	Base para cálculo dos tributos	100,00%	R$ 0,00
C2	ISS		R$ 0,00
C3	COFINS		R$ 0,00
C4	PIS - conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 10.637/02		R$ 0,00
Total			**R$ 0,00**

FLS. 71

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$ 0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		R$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 0,00
Valor total por empregado		**R$ 0,00**

9 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 101/2000, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

10 – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

Constituem direitos da contratante receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

10.1. Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:

10.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;

10.1.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

10.1.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

10.2. Constituem obrigações da contratada:

10.2.1. Executar o(s) serviço(s) à(s) sua(s) expensa(s), em dias úteis e no horário de expediente;

10.2.2. Executar o(s) serviço(s), rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento.

10.2.3. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s), de acordo com a Ordem de Prestação de Serviços, durante o prazo de vigência deste contrato;

10.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

10.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

10.2.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

10.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

10.2.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Dispensa;

10.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) serviço(s) executado(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) serviço(s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser substituído(s);

10.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação do(s) serviços(s); e

10.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

10.3. Constituem responsabilidades da contratada:

10.3.1. Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

10.3.2. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

10.3.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

10.3.4. A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

10.3.5. O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

VDI
VA = ------- X INF, onde:
INI

VA = Valor Atualizado
VDI = Valor Inicial
INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)
INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

10.4. A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

10.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Cada contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução deste instrumento de contrato.

11.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato e do Gestor deverão ser encaminhadas ao Contratante em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

12.1. A execução do contrato se dará de forma mensal, de acordo com as demandas das Secretarias, por 12 meses.

12.2. Cada Secretaria deverá antes da contratação realizar um levantamento da quantidade de pessoal necessário, bem como os cargos e a jornada laboral diária, semanal e mensal, no prazo mínimo de 05 dias.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

Planejamento e Ações Estratégicas
fls. 74
Rubrica

A
Ilma. Sra.
Telma da Silva Vieira
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.01.07.0017

DESPACHO

Encaminhamos os autos do Processo Administrativo em epígrafe, objetivando dá ciência dos atos a autoridade competente e posterior aprovação, caso positivo, que seja designada providências cabíveis para os trâmites administrativos inerentes ao procedimento de **Adesão da Ata de Registro de Preços nº 023/2023,** proveniente do **Pregão eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, acerca da insuficiência de recursos humanos para a execução das atividades que são necessárias para o desempenho das atividades da referente Secretaria, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares.

Nesse contexto é oportuno informar, que foi realizado o Estudo Técnico Preliminar – ETP, com a finalidade de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para o procedimento de **Adesão de Ata de Registro de Preços**, pois vislumbrou-se como a opção mais viável e vantajosa para suprir a necessidade demandada, contudo cabe ressaltar que os Estudos Preliminares evidenciaram que a contratação pretendida é possível tecnicamente e fundamentalmente necessária, do ponto de vista gerencial, sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica também pelas autoridades competentes.

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 75
Rubrica

Ademais informamos que constam no processo os seguintes documentos: Capa do Processo, Termo de Abertura de Processo, DFD-Documento de Formalização de Demanda, Despacho para a Equipe de Planejamento, Estudo Técnica Preliminar – ETP e documentações pertinentes anexas, Mapa de Riscos, Despacho para Seção de Cotação, Relatório de Pesquisa de Mercado, Ata de Registro de Preços a ser aderida e documentações pertinentes anexas.

São Mateus do Maranhão/MA, 12 de julho de 2024.

Keyla Vieira de Paula Queiroz
Assessora Técnica II
Mat. nº 2834-2
Portaria nº 008/2024-GP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ N° 31.043.226/0001-01

76

Memorando nº 134/2024-SEMED

A Ilma. Sra.
Gabrielle Marinho Lopes
Seção de Cotação
Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.07.0017

DESPACHO

Considerando o recebimento do processo em epigrafe, tendo em vista a necessidade demonstrada através do Documentado de Formalização de Demanda – DFD apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e o Estudo Técnico Preliminar – ETP realizado pela Equipe de Planejamento de acordo com os preceitos do Art. 18, § 1º e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, encaminho o processo a Seção de Cotação, visando a Pesquisa de Mercado das especificações e quantitativos elencados em planilha abaixo, objetivando determinar o orçamento estimativo para comprovação da vantojosidade e viabilidade economica da pretensa Adesão da Ata de Registro de Preços nº 023/2023, proviniente do Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

Nesse diapasão, quanto ao Pregão Eletrônico acima mencionado, é oportuno informarmos que o mesmo abrange de forma adequada as necessidades apresentadas, visto que se trata de terceirização de serviços, por meio de mão de obra terceirizada, permitindo mais flexibilidade na gestão de pessoal, podendo ajustar a quantidade de colaboradores de acordo com a demanda de trabalho, além disso facilitará o recrutamento e seleção de profissionais qualificados para desempenhar as atividades de apoio administrativo de forma eficiente e com qualidade, conforme dispõe preceitos do Edital de Licitação decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, já anexado aos autos. Portanto segue as especificações dos itens e quantitativos de interesse da Secretaria

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ N° 31.043.226/0001-01

Municipal de Educação deste município, conforme preceitos do Art. 86, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021:

ITEM	CARGOS	UND. DE MEDIDA	QUANT. HORA/MÊS	HORA/ANO
1	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	Horas	26.500	318.000
2	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Horas	15.000	180.000
3	AGENTE DE PORTARIA	Horas	24.000	288.000

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de julho de 2024.

Telma da Silva Vieira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021-GP

FOLHA 78
RÚBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SEÇÃO DE COTAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

PROCESSO: 2024.06.07.0017

Assunto: Adesão da Ata de Registro de Preços nº 023/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

RELATÓRIO DA PESQUISA DE MERCADO

Em atendimento ao memorando de solicitação nº 134/2024-SEMED, e, considerando as atribuições impostas ao setor em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, disposições do Decreto Municipal nº 031/2023 e Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se a Pesquisa Preliminar de Mercado a fim de estimar o valor da pretensa demanda, que servirá de base para determinar o orçamento estimativo para comprovação da vantajosidade da pretensa Adesão a Ata de Registro de Preços nº 023/2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

No caso em tela, cabe informarmos que a pesquisa procedeu-se de uma análise inicial dos preços praticados no mercado para posterior avaliação por parte da autoridade competente quanto a vantajosidade e viabilidade econômica da solução escolhida, logo para a pesquisa de preços, foram utilizados os parâmetros definidos nos dispositivos supracitados, com objetivo de estabelecer o valor estimado exigido, dentre os quais podemos destacar:

a) Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, obtidos através do Banco de Preços Públicos e suas diversas fontes;

b) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, quanto a pesquisa em sites de amplo domínio e outros, o Tribunal de Contas da União admitem a realização de pesquisa de preços via internet, porém não se admite a utilização de sites não

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SEÇÃO DE COTAÇÃO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

confiáveis, de leilão ou de intermediação de vendas. No caso da pesquisa de preços realizada em lojas na internet, foi juntada aos autos a cópia da página pesquisada onde consta o preço, a descrição do bem e a data da sua realização.

Face o exposto, identificamos o Valor Estimado em **R$ 11.137.560,00 (onze milhões, cento e trinta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, assim, segue Relatório do Banco de Preço e Mapa de Apuração.

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de julho de 2024.

Gabrielle Marinho Lopes

Gabrielle Marinho Lopes
Setor de Cotação
Portaria n°006/2024-GP

Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão
Mapa de Apuração de Pesquisas de Preços

CNPJ: **06.019.491/0001-07**
Responsável: **Gabrielle Marinho Lopes**
Matrícula: **006/2024-GP**
Telefone: **(99) 99117-4418**
Departamento: **Setor de Cotação**

CERTIFICADO AUTENTICIDADE

Relatório de Cotação: SERVIÇOS

Pesquisa realizada entre 16/07/2024 11:05:20 e 16/07/2024 11:36:07

Relatório gerado no dia 16/07/2024 11:41:03 (IP: 170.0.124.50)

FOLHA 80
RÚBRICA

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo ...ário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: APOIO A SERVIÇOS GERAIS

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 0	318.000	R$ 14,00 (un)	-	R$ 14,00	R$ 4.452.000,00

Preço PMS	Descrição Produto	UF	Código de Insumo 1	Código de Insumo 2	Unidade Medida	Desonerado	Data	Preço
1	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (HORISTA)	RS	00006121		H	Sim	01/03/2024	R$ 14,01
2	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (HORISTA)	ES	00006121		H	Não	17/06/2024	R$ 14,00
3	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (HORISTA)	ES	00006121		H	Não	12/06/2024	R$ 14,00
Valor Unitário								**R$ 14,00**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 14,00 | Média dos Preços Obtidos: R$ 14,00

Item 2: APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 3	180.000	R$ 14,87 (un)	-	R$ 14,87	R$ 2.676.600,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço

1	00.038.174/0001-43 - FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA|FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Dispensa de Licitação Nº 27055/2023 UASG: 154040	01/08/2023	R$ 17,37

Valor Unitário **R$ 17,37**

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE UAUA	13698758000197-1-000013/2024	30/04/2024	R$ 12,85
2	MUNICIPIO DE MADRE DE DEUS	33919960000109-1-000095/2024	08/04/2024	R$ 14,38

Valor Unitário **R$ 13,62**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 14,38 | Média dos Preços Obtidos: R$ 14,87

FOLHA 81
RÚBRICA

Item 3: AGENTE DE PORTARIA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 0	288.000	R$ 13,92 (un)	-	R$ 13,92	R$ 4.008.960,00

Preço PMS	Descrição Produto	UF	Código de Insumo 1	Código de Insumo 2	Unidade Medida	Desonerado	Data	Preço
1	VIGIA DIURNO (HORISTA)	MT	00034345		H	Não	14/12/2023	R$ 13,97
2	VIGIA DIURNO (HORISTA)	AM	00034345		H	Não	23/03/2024	R$ 13,89
3	VIGIA DIURNO (HORISTA)	AM	00034345		H	Não	06/06/2024	R$ 13,89

Valor Unitário **R$ 13,92**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 13,89 | Média dos Preços Obtidos: R$ 13,92

Valor Global: **R$ 11.137.560,00**

Detalhamento dos Itens

Item 1: APOIO A SERVIÇOS GERAIS

Preço Estimado: R$ 14,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 14,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 14,00

Quantidade	Descrição	Observação
318.000 Horas	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	

Preço PMS 1: **R$ 14,01**

Inc. III Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Código Insumo 1: 00006121

Código Insumo 2:

Tabela: SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

OBJETO: Adesão da Ata de Registro de Preços nº 023/2023, proveniente do Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA

BANCO DE PREÇO

						BANCO DE PREÇO 1			BANCO DE PREÇO 2			BANCO DE PREÇO 3					
ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA MÊS	HORA TOTAL	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR HORA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	VALOR MEDIO/ HORA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR GLOBAL
1	APOIO A SERVICOS GERAIS	HORAS	12	26.500	318.000	R$ 14,00	R$ 371.000,00	R$ 4.452.000,00	R$ 14,00	R$ 371.000,00	R$ 4.452.000,00	R$ 14,01	R$ 371.265,00	R$ 4.455.180,00	R$ 14,00	R$ 371.000,00	R$ 4.452.000,00
2	APOIO A SERVICOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	12	15.000	180.000	R$ 12,85	R$ 192.750,00	R$ 2.313.000,00	R$ 14,38	R$ 215.700,00	R$ 2.588.400,00	R$ 17,37	R$ 260.550,00	R$ 3.126.600,00	R$ 14,87	R$ 223.050,00	R$ 2.676.600,00
3	AGENTE DE PORTARIA	HORAS	12	24.000	288.000	R$ 13,89	R$ 333.360,00	R$ 4.000.320,00	R$ 13,89	R$ 333.360,00	R$ 4.000.320,00	R$ 13,97	R$ 335.280,00	R$ 4.023.360,00	R$ 13,92	R$ 334.080,00	R$ 4.008.960,00
							R$ 897.110,00	**R$ 10.765.320,00**		**R$ 920.060,00**	**R$ 11.040.720,00**		**R$ 967.095,00**	**R$ 11.605.140,00**		**R$ 928.130,00**	**R$ 11.137.560,00**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 023/2023 - PERITORO/MA

ITEM	CARGO	UND	MESES	HORA/MES	HORA/ANO	VALOR UNITARIO/HORA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	APOIO A SERVICOS GERAIS	HORAS	12	26.500	318.000	R$ 12,34	R$ 327.010,00	R$ 3.924.120,00
2	APOIO A SERVICOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	12	15.000	180.000	R$ 12,34	R$ 185.100,00	R$ 2.221.200,00
3	AGENTE DE PORTARIA	HORAS	12	24.000	288.000	R$ 12,34	R$ 296.160,00	R$ 3.553.920,00
							VALOR TOTAL	**R$ 9.699.240,00**

VALOR GLOBAL DA COTAÇÃO R$ 11.137.560,00 (onze milhões e cento e trinta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)
VALOR GLOBAL DA ADESÃO R$ 9.699.240,00 (nove milhões e seiscentos e noventa e nove mil e duzentos e quarenta reais)
SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA 02 DE JULHO DE 2024.
ATENCIOSAMENTE,

Gabrielle Marinho Lopes
GABRIELLE MARINHO LOPES
CHEFE DO SETOR DE COTAÇÃO
PORTARIA Nº 006/2024 -GP
SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA

FOLHA
RUBRICA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 31.043.226/0001-01

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 83
Rubrica

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.07.0017

DESPACHO

Considerando Relatório de Pesquisa de Mercado e demais documentos pertinentes a matéria, procedeu-se analises das vantagens e desvantagens, viabilidade econômica e jurídica, como também demais aspectos técnicos, operacionais e econômicos da solução escolhida. Dessa maneira, visando a opção mais vantajosa e viavelmente econômica para a administração pública, com redução de custos operacionais e garantindo a continuidade das atividades públicas municipais de forma eficaz e sem impactos negativos para o funcionamento dos órgãos públicos, alinhada às exigências legais, **APROVO** a **Adesão da Ata de Registro de Preços nº 023/2023**, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

Nesse contexto, baseado no levantamento de Mercado realizado, é oportuno informar que a aprovação se deu mediante os preços praticados pelo mercado, visto que se mostraram superiores aos valores constantes na ARP que se pretende aderir, conforme Mapa de Apuração anexo. Ato continuo, determino o encaminhamento de Ofício ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro e Preços **nº 023/2023**, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023/SRP** da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, solicitando autorização para Adesão da referida Ata, nas especificações e quantitativos indicados pelo órgão solicitante, visando o prosseguimento dos trâmites administrativos inerentes aos procedimentos necessários para Adesão da Ata de Registro de Preços mencionada acima.

Em caso de aceite positivo acerca da solicitação de Adesão, informe que o órgão gerenciador da Ata, deverá enviar mídia do Edital que gerou ARP, Parecer Jurídico sobre a Minuta do Edital, Minuta do Contrato anexado ao Edital, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Avisos de Publicação e Documentos de Habilitação da Licitante Vencedora.

Aduzimos ainda, que seja encaminhado Ofício para a empresa apontada como Beneficiária da ARP, indicando os itens que almeja contratar, como também solicitando **ACEITE** por parte da mesma quanto a prestação dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços a ser aderida, além do aceite da Adesão propriamente dita, conforme os mesmos termos inerentes da

Planejamento e Ações Estratégicas
Fls. 84
Rubrica

citada Ata. Caso positivo em aceitar o procedimento de Adesão de Ata, que remeta os documentos necessários para celebração de contrato.

Cumpra-se.

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de julho de 2024.

Telma da Silva Vieira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021-GP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão-MA
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 85
Rubrica

OFÍCIO Nº 2502024

São Mateus do Maranhão/MA, 16 de julho de 2024.

Ao Senhor
SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA
Presidente da Comissão permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Peritoró /MA.

Assunto: **Anuência de Adesão a Ata de Registro de Preços N° 023/2023, referente ao Pregão Eletronico N° 014/2023.**

Senhor Presidente,

Pelo presente instrumento, com fulcro no artigo 31, parágrafos 1° e 2°, do Decreto Federal n° 11462, de 31 de março de 2023 e respectivas alterações, manifestamos a nossa intenção de aderir a **Ata de Registro de Preços N° 023/2023, referente ao Pregão Eletronico N° 014/2023 – SRP,** pertecente/gerenciada pela **Prefeitura Municipal de Peritoró /MA**, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS, APOIO AA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES COMPLEMENTARES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PERITORÓ-MA,** com seu extrato da ata publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Peritoró /MA, VOL. 07, Nº DOM20230815, 15 de Agosto de 2023. Razão pela qual consultamos Vossa Senhoria sobre a possibilidade de adesão dos itens registrados pela empresa **INSTITUTO GEPAS** inscrita no **CNPJ sob o nº 21.310.029/0001-40,** por parte desta Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da Secretária Municipal de Educação, neste ato, representada por Telma da Silva Vieira.

Segue abaixo os itens a serem aderidos:

ITEM	CARGO	UND	QTD HRS MÊS	VALOR UNITARIO/HORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	HORAS	26.500	R$ 12,34	R$ 327.010,00	R$ 3.924.120,00
2	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	15.000	R$ 12,34	R$ 185.100,00	R$ 2.221.200,00
3	AGENTE DE PORTARIA	HORAS	24.000	R$ 12,34	R$ 296.160,00	R$ 3.553.920,00
					VALOR TOTAL	**R$ 9.699.240,00**

TOTAL GERAL DA SOLICITAÇÃO DE ADESÃO: R$ 9.699.240,00 (nove milhões e seiscentos e noventa e nove mil e duzentos e quarenta reais)

Solicitamos ainda o envio do Termo de Autorização à Adesão acompanhado dos documentos listados abaixo para subsidiar a contratação do referido objeto:

a) Autorização por parte da autoridade competente para a deflagração do procedimento licitatório;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 86
Rubrica

b) Parecer Jurídico, aprovando a minuta do Edital, do Contrato e demais anexos;
c) Edital, minuta do Contrato e demais anexos;
d) Avisos de Publicação do Certame;
e) Documentos de Habilitação e Proposta da licitante vencedora;
f) Ata da sessão;
g) Termo de Adjudicação do objeto da licitação;
h) Termo de Homologação de Processo Licitatório;
i) Ata de Registro de Preço e a Publicação do extrato da referida Ata;

Sendo só o que requer para o momento, renovamos protesto de eleva estima e consideração.

Atenciosamente,

Telma da Silva Vieira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021-GP

Gmail

CPL São Mateus <cplsaomateus2021@gmail.com>

COMISSÃO DE LICITAÇÃO fls 87 Rubrica

SOLICITAÇÃO DE ACEITE

2 mensagens

CPL São Mateus <cplsaomateus2021@gmail.com> 16 de julho de 2024 às 17:28
Para: Prefeitura Municipal de Peritoró CPL <cpl-peritoro@hotmail.com>

Boa tarde, segue em anexo solicitação de aceite da Secretaria de Educação para adesão da ata nº 023/2023

att. CPL de São Mateus do Maranhão.

6 - Solicitação de Aceite do Orgão Gerenciador1 - EDUCAÇÃO.pdf
298K

Prefeitura Municipal de Peritoró CPL <cpl-peritoro@hotmail.com> 17 de julho de 2024 às 11:06
Para: CPL São Mateus <cplsaomateus2021@gmail.com>

Bom dia,

Segue anexo OFÍCIO DE ACEITE A PEDIDO DE ADESÃO.

att,

Saul Coelho

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

De: CPL São Mateus <cplsaomateus2021@gmail.com>
Enviado: terça-feira, 16 de julho de 2024 13:28
Para: Prefeitura Municipal de Peritoró CPL <cpl-peritoro@hotmail.com>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ACEITE

Boa tarde, segue em anexo solicitação de aceite da Secretaria de Educação para adesão da ata nº 023/2023

att. CPL de São Mateus do Maranhão.

7 anexos

ACEITE SAO MATEUS - MA.pdf
188K

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023.2023 - DEC.pdf
897K

DOM EXTRATO DA ATA.pdf
347K

DOM AVISO DE LICITAÇÃO.pdf
317K

JORNAL GC.pdf
1035K

RelEconomicidade (8).pdf
17K

RelPorVencedor (35).pdf
17K

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 88
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO fls 89 Rubrica

Peritoró - MA, 17 julho de 2024.

Exma. Sra.,

TELMA DA SILVA VIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SÃO MATEUS/MA.

Nesta.

ASSUNTO: ADESÃO A ATA DE REGISTROS DE PREÇOS nº 023/2023, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2023, Processo nº 33/2023, Tipo: Menor Preço, do município de Peritoró , do estado do Maranhão.

Prezada,

Após ciência de seu interesse em aderir a nossa ata de registro de preço em referência e conhecimento de que os termos pretendidos por Vossa Senhoria encontram-se nela contemplados e estão compatíveis com os parâmetros cujos preços foram registrados, amparado pelo que dispõe o Decreto municipal nº 013/2022, e demais dispositivos, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços (SRP), **decidimos pela autorização pela referida adesão**.

> *Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.*

Outrossim, informamos que, a contar da data deste ofício, este órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após o que está autorização perderá a sua validade. Encerrado o prazo de 90 (noventa) dias, este órgão deverá informar o quantitativo por item que foi efetivamente empenhado para controle deste Município.

SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA:02673947302

Assinado de forma digital por SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA:02673947302 Dados: 2024.07.17 11:03:21 -03'00'

COMISSÃO DE LICITAÇÃO fls 90 Rubrica

Por fim, informamos que seguem em anexo cópia das peças solicitadas: parecer jurídico, ato de nomeação da comissão permanente de licitação, ata da sessão, cópia do edital, publicações dos avisos, da ata de registro de preço, publicação da ata de registro de preço, adjudicação, homologação, publicações relativas ao processo e demais documentos necessários para celebração da seguinte adesão.

Atenciosamente,

SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA:02673947302

Assinado de forma digital por SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA:02673947302
Dados: 2024.07.17 11:03:34 -03'00'

SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ITEM	CARGO	UND	QTD HRS MÊS	VALOR UNITARIO/HORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	APOIO A SERVIÇOS GERAIS	HORAS	26.500	R$ 12,34	R$ 327.010,00	R$ 3.924.120,00
2	APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	15.000	R$ 12,34	R$ 185.100,00	R$ 2.221.200,00
3	AGENTE DE PORTARIA	HORAS	24.000	R$ 12,34	R$ 296.160,00	R$ 3.553.920,00
VALOR TOTAL						R$ 9.699.240,00

PREFEITURA DE PERITORÓ
O PROGRESSO CHEGOU

Fls. Nº 91
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 91
Rubrica

AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

Nº do Processo ADM: 033/2023

ASSUNTO: Autorização para abertura de Procedimento licitatório.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró – MA.

Autorizo a abertura de Procedimento Licitatório, para a prestação do objeto supracitado.

Encaminhe-se o citado Processo à Comissão Permanente de Licitação, para os procedimentos cabíveis e de conformidade com a Lei n° 8.666, de 21 junho 1993.

Peritoró – MA, 17 de julho de 2023

LIDIVAM ALVES MONTEIRO
Secretário Municipal de Governo
Ordenador de Despesas – (Decreto 009/2021)

Fls. Nº 94
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 92
Rubrica

PARECER JURÍDICO

PROCESSO 033/2023-SRP

ASSUNTO: PARECER SOBRE MINUTA DE EDITAL E ANEXOS DE PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS, APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PERITORÓ – MA.

01. RELATÓRIO

A Prefeitura Municipal de Peritoró solicitou a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades das secretarias do município de Peritoró – MA.

Após o cumprimento das fases que competiam, retornam os autos à Assessoria Jurídica para analisar a regularidade e legalidade do processo licitatório, em atendimento ao parágrafo único do art. 38, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

É o relatório.

02. DA ANÁLISE JURÍDICA

Como é cediço, a Constituição Federal determinou no art. 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública devem ser precedidos por licitação, em regra. No tocante aos processos licitatórios, observa-se a aplicabilidade e vigência eminentemente da Lei nº 8.666/93, que é a norma que trata dos procedimentos licitatórios e contratos da Administração Pública.

Cumpre destacar que cabe a esta assessoria jurídica prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe sendo atribuída análise concernente ao mérito administrativo, isto é, a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal. A análise jurídica se atém, portanto, tão somente às questões de legalidade das minutas de edital e contrato, compreendidos seus anexos e os atos administrativos que precedem a solicitação de parecer jurídico.

Fls. Nº 85
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO fls. 93 Rubrica

Consoante disposto nesta Lei de Licitações Públicas, o certame destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

A Administração Pública para contratar serviços, adquirir produtos ou produtos e serviços é obrigada constitucionalmente a realizar previamente processo administrativo de licitação, consoante previsto no art. 37, inciso XXI da CF/88 e art. 2º da Lei nº 8.666/93, conforme os dispositivos ora transcritos. Vejamos:

> *Art. 37. (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*
>
> ---
>
> *"Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei."*

A obrigatoriedade de licitar está fundamentada em dois aspectos principais. O primeiro visa estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade. O segundo revela-se no propósito do poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

Nesse sentido, dispõe o art. 3º, da Lei nº 8.666/93:

> *"Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos."*

A Licitação, portanto, é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona proposta mais vantajosa para a contratação de objetos que atendam ao interesse e necessidade, de modo a contemplar a moralidade pública e

Fls. Nº 86
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 94
Rubrica

todos os ditames constitucionais sagrados no artigo 37, caput e incisos, da Constituição Federal.

Dessa forma, permite-se que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual é a mais vantajosa, isto é, para o interesse público. Permite, ainda, amplamente a todos a igualdade de condições, sem distinções, de usufruir do seu direito em participar dos contratos que o Poder Público celebra. Na mesma direção, resguarda a Administração pública de eventuais e indesejados interesses pessoais, com objetivo de proteger o interesse público e o bem coletivo.

Considerando o objeto mencionado anteriormente, a Administração Pública seguiu a modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, por entender ser a modalidade mais adequada ao caso.

O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço, ou, como

ocorre no presente caso concreto, a proposta de menor valor de taxa de administração. Cumpre observar o disposto no art. 1° e art. 2°, § 1° da Lei Federal nº 10.520/02, que rezam da seguinte maneira:

> *Art. 1°. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*
>
> *Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.*
>
> *Art. 2° (...) § 1° Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica. (destacou-se).*

Para se realizar certame licitatório pela modalidade pregão eletrônico, deve-se observar o que o Decreto nº 10.024/19 estabelece, mormente o constante em seu art. 8°, o qual transcreve-se abaixo:

> *Art. 8° O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*
> *I - estudo técnico preliminar, quando necessário;*
> *II - termo de referência;*
> *III - planilha estimativa de despesa;*
> *IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;*
> *V - autorização de abertura da licitação;*

Fls. Nº 87
Nº 033/2023
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 95
Rubrica

VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
VII - edital e respectivos anexos;
VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
IX - parecer jurídico;
X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
XI- proposta de preços do licitante;
XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros: a) os licitantes participantes;
b) as propostas apresentadas;
c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
f) a aceitabilidade da proposta de preço;
g) a habilitação;
h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
j) o resultado da licitação; XIII - comprovantes das publicações:
a) do aviso do edital;
b) do extrato do contrato; e
c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
XIV - ato de homologação.

Analisando-se os autos, verifica-se que a solicitação para realização do certame partiu de autoridade competente, que devidamente delimitou o objeto e justificou a necessidade de sua aquisição. Há também o termo de referência para fins de especificação do objeto.

Em relação ao edital, neste deve constar o objeto do certame, as exigências de habilitação, critérios de aceitação das propostas, sanções por inadimplemento, cláusulas do contrato e outros itens indispensáveis ao certame.

No presente caso, observa-se que o instrumento convocatório estabelece os critérios objetivos para possibilitar a participação dos licitantes, além de definir precisamente o objeto a ser licitado, compreendendo, ainda, os demais itens necessários à realização do procedimento e posterior contratação. Para sua validade, contudo, há de se observar o disposto no art. 20, p.ú, do Decreto nº 10.024/19:

> *Art. 20. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação.*

Fls. Nº 88
Nº 033/2023
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 96
Rubrica

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o § 3º do art. 1º, a publicação ocorrerá na imprensa oficial do respectivo Estado, do Distrito Federal ou do Município e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação.

Considerando os dados acima, tem-se que o Processo Licitatório em sua fase inicial atende aos requisitos para sua abertura previstos no ordenamento jurídico. O edital contém todos os itens indicados como imprescindíveis conforme os dispositivos acima transcritos estabelecem e está acompanhado de minuta de contrato que atende devidamente os parâmetros legais, não havendo, portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

É informado nos autos do processo licitatório a disponibilidade orçamentária para concretização do objeto da licitação, estando no edital consignada a dotação orçamentária referente ao exercício competente, satisfazendo-se quesito legal. Igualmente, é precedido de cotação do objeto a ser contratado. Em relação aos requisitos formais do edital, do termo de referência, da minuta do contrato e demais anexos, verifica-se que estes estão de acordo com as exigências legais impostas na lei para início e validade do certame.

Importante consignar que o presente procedimento ainda é regido pelas normas de Sistema de Registro de Preço aliadas às demais normas mencionadas, sobretudo o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, que autoriza a normatização pelos demais entes federados.

A particularidade da utilização do Sistema de Registro de Preços é, em suma, que concluído o pregão, se fixará em Ata os compromissos para futura contratação, ou seja, caso venha a ser concretizado o contrato, há que se obedecer às condições previstas na Ata, não ocorrendo a contratação imediata, mas sim, estabelecendo-se parâmetros que poderão ser contratados pela Administração Pública, e inclusive podendo ocasionar mais contratos a partir deste procedimento, enquanto viger.

Ademais, a ata de registro de preços impõe compromissos, basicamente, ao fornecedor e não à Administração Pública, sobretudo em relação aos preços e às condições de entrega.

Dessa forma, como constam nos autos do presente processo licitatório, existem dois instrumentos cuja distinção merece destaque: a minuta de contrato, que é instrumento diverso da Ata a ser formalizada. Naquele, será minuta de contrato, que é instrumento diverso da Ata a ser formalizada. Naquele, será estabelecido os deveres e

Fls. Nº 89
Proc. Nº 033/2023
Rubrica

direitos do contratado e do contratante, numa relação de bilateralidade e comutatividade típicas desta modalidade; esta consignará o registro de preço das propostas mais vantajosas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 97
Rubrica

Feitas estas premissas, infere-se que o procedimento para realização da licitação, até o presente momento, encontra-se em conformidade com os parâmetros legais, não havendo obstáculos jurídicos à sua abertura.

No mais, o conteúdo do instrumento convocatório, bem como demais atos administrativos praticados até o momento mostram-se em sintonia com os preceitos legais pertinentes ao caso, merecendo o processo o seu devido prosseguimento.

03. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, opina-se pela aprovação dos aspectos procedimentais adotados até o presente, bem como de Minuta de edital submetida a análise desta assessoria jurídica, encontrando-se o certame licitatório dentro dos parâmetros definidos na Lei. Portanto, não se verificam óbices jurídicos ao prosseguimento do processo licitatório, pelo que assim opina-se pelo prosseguimento do certame.

É o Parecer, SMJ.

Peritoró/MA, 17 de julho de 2023.

PLACIDO ARRAIS DA CRUZ NETO

OAB/MA 12.048

Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Peritoró – MA.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 98
Rubrica

PORTARIA – GAB Nº 43/2021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR JURÍDICO DE PERITORÓ/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PERITORÓ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, de 20 de março de 1997 e com fulcro no artigo 93,

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear o Sr. PLACIDO ARRAIS DA CRUZ NETO, brasileiro, solteiro, advogado, OAB/MA nº 12048, portador do RG nº 1044184997 GEJUSPC/MA, inscrito no CPF nº 014.058.013-10, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR JURÍDICO, devendo assim ser considerado a partir desta data.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PERITORÓ, ESTADO DO MARANHÃO, AO 01 (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

JOSUÉ PINHO DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 99
Rubrica

PREGÃO ELETRONICO: Nº 014/2023 – **SRP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 033/2023

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A SERVIÇOS GERAIS, APOIO A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AGENTE DE PORTARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PERITORÓ – MA.

DATA DA REALIZAÇÃO: 31 de julho de 2023.

HORÁRIO: **08h00min (Horário de Brasília)**

PREGOEIRO: JOSÉ RAIMUNDO LOREDO JUNIOR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 100
Rubrica

TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023 - SRP
Data da realização do certame: 31 de julho de 2023.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).
Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-mail: _____
(DDD) Telefone: (____)_____ (DDD) Fax: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Nome completo: _____
Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____
CPF nº _____ (DDD) Telefone: (____)_____
E-mail: _____
Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Outros: _____
Data do recebimento do edital: ___/___/_____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)
( ) Fui convidado;
( ) Publicação no quadro de avisos da prefeitura municipal;
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Peritoró - DOM);
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
( ) Publicação em jornal (O Estado do Maranhão);
( ) Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal .
( ) Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);
( ) Outros meios: _____

OBS.: A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail cpl-peritoro@hotmail.com ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Peritoró/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para a pregoeiro informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO fls. 101 Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2023 - SRP

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ - MA, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.537/0001-75, sediada Rua da Prata, S/N, Centro, Peritoró - MA, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº. 254/2021, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, 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 n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, decreto nº 7892/2013, decreto 9.488/2018, decreto 10.024/2019, decreto nº. 053/2022-PGM, de 16 de junho de 2022, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de realização do Pregão terá início dia **31 de julho de 2023, às 08h00min**, através do site https://licitaperitoro.com.br/.

A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente edital e anexos.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró – MA, conforme especificações contidas neste edital, em especial no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

1.1. Valor máximo aceitável do objeto desta licitação é de **R$ 19.995.840,00(Dezenove milhões, novecentos e noventa e cinco mil, oitocentos e quarenta reais).**

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, sobretudo às exigências contidas no termo de referência.

2.1.1. Considerando que os valores totais de cada item são em sua maioria inferiores a R$80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá tratamento diferenciado na formulação da proposta entre ME, EPP ou empresas normais, como também não haverá cota reservada a ME e EPP, com a finalidade de aumentar a competitividade, em nítido prejuízo ao conjunto ou complexo do objetivo a ser alcançado.

2.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 102
Rubrica

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

2.2.4. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresa de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

2.2.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

2.2.9. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

2.2.11. 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;

2.2.12. Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

a) Empresas que não atenderem às condições deste edital e seus anexos;

b) Que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

c) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;

d) Empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

e) Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Peritoró/MA**, bem como

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 103
Rubrica

aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Pública da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93);

f) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

h) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

i) Cujo proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

3. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio https://www.licitaperitoró.com.br

3.1.1. O cadastro na plataforma LICITAPERITORO deverá ser feito no site https://www.licitaperitoró.com.br . Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas de Peritoró), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.2. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl-peritoro@hotmail.com ou através do sítio: https://www.licitaperitoro.com.br.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 104
Rubrica

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.

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

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do **LICITAPERITORO**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser enviada pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

d) Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

f) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

g) Prazo de entrega: de acordo com Termo de Referência.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 105
Rubrica

g.1) Após a solicitação de fornecimento dos itens, a CONTRATADA deverá proceder a entrega dos itens constantes na mesma, em uma única etapa, independentemente do quantitativo e valor solicitado.

5.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

5.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

5.4. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

5.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

5.7. O licitante deverá enviar sua proposta, acompanhada das seguintes Declarações:

5.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.8. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição da Pregoeiro.

5.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 21 deste Edital.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. 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.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeiro e os licitantes.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 106
Rubrica

6.4. 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.

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

6.6. Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R$ 0,01(um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.7. Durante a fase de lances, a Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

6.9. 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.

6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. As propostas das microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente (Estado do Maranhão) que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima do melhor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada, de acordo com artigo 48, § 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.17. 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%

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 107
Rubrica

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. 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 produzidos:

6.20.1. no país;

6.20.2. por empresas brasileiras;

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

6.20.4. 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.

6.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a 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.

6.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) 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 propostas ou os lances empatados.

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

6.2.1. 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 instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 108
Rubrica

6.3. 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;

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

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do site https://licitaperitoro.com.br/ , nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, com prévia eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço deste órgão.

7.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.7. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 109
Rubrica

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
d) No caso de Sociedades simples o ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.8. **Regularidade Fiscal**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra/MA - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;
c) Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.

7.8.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

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

e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 110
Rubrica

f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) Alvará de funcionamento do estabelecimento, do ano em curso, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

7.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.3.2, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

7.8.3. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de ME ou EPP.

7.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 7.3.3, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.6.

7.9. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial.

a.1) As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

a.2) Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 111
Rubrica

habilitação em licitações cujos objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º Decreto Federal nº 6.204/2007).

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Publicados em Diário Oficial ou;

II. Publicados em jornal de grande circulação ou;

III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;

IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007); nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

7.9.1. A **Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de forma satisfatória produtos compatíveis em quantidades e características com o objeto desta licitação, no percentual mínimo de 40% (quarenta por cento), referente a execução dos serviços que compõem a parcela de maior relevância de valor significativo da contratação, quais sejam:

Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês
1	Apoio a Serviços Gerais	HORAS	53.000

a) Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, O item é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo de fraude à Lei nº 8.666/93.

7.3.6. **Declaração Conjunta (ANEXO III)** que constará:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 112
Rubrica

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto na da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado.

c) Declaração de elaboração independente de proposta.

7.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
7.11. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
7.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
7.13. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
7.14. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
7.15. CONTRATANTE não se responsabilizará por documentação e proposta enviados via postal ou entregues em outros setores que não seja o especificado no Preâmbulo do Edital.
7.16. A validade dos documentos e certidões será a neles expressa, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.
7.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
7.18. Serão aceitas somente cópias legíveis.
7.19. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
7.20. A Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
7.21. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 113
Rubrica

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 03 (Três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação, devendo ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ou por petição dirigida à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP, não tendo efeito suspensivo.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2. Caberá a Pregoeiro (auxiliada pelo técnico competente) decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias.

9.3. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeiro ao vencedor.

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 114
Rubrica

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

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a Prefeitura do Município de Peritoró/MA, poderá homologar este procedimento licitatório, fazer a ARP e eventualmente determinar a contratação com a licitante vencedora.
11.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Peritoró/MA poderá convocar a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços ou Contrato, na forma da minuta apresentada em anexo, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93.
11.3 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
11.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.
11.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
11.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
11.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
11.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 115
Rubrica

12.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços 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;

12.4. O Órgão gerenciador da ata de registro de preços poderá, após consultada, autorizar a adesão por órgão não participante até o percentual estabelecido no decreto federal.

13. DA VIGÊNCIA E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e consequentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11º do Decreto Municipal n.º 053/2022 de 16.06.2022.

13.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Peritoró, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

13.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Peritoró, conforme estabelece a legislação vigente em nosso ordenamento jurídico.

13.4. Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no parágrafo 3º, do art. 18 do Decreto Municipal nº 053/2022.

14. DO REAJUSTE

14.1. O reajuste deverá ser de acordo com a oscilação do mercado, observando os registros no banco de dados da pesquisa de mercado disponível no Departamento de Compras e em conformidade com os dispositivos legais descritos no Art. 65 da Lei 8.666/93.

14.2. Os registros dos preços licitados, preferencialmente, a cada trimestre, serão objeto de pesquisa e confronto com os valores praticados no mercado, para publicação no órgão oficial do município para manutenção do status atual, supressão e/ou acréscimo valor.

14.3. Os preços registrados obedecerão aos critérios de prática de mercado, sendo considerado o valor do preço de mercado, no qual acarretará imediata supressão a este, sempre que a oscilação representar fornecimento em condição prejudicial ao município.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 116
Rubrica

14.4. A empresa fica ciente da obrigação de a qualquer tempo, apresentar cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos, para fins de orientação de prática de equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo de valor ao município.

15. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, salvo quando constatado melhor preço em outra ata ou em novo processo. (Art. 7º, do Decreto Municipal nº 053/2022).

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

16.1 O contrato resultante do processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

16.2. O prazo de entrega se dará conforme Termo de Referência – ANEXO I.

16.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, devendo a solicitação ser encaminhada até 15 (quinze) dias anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela Secretaria Municipal respectiva, mediante a apresentação da Fatura, Nota Fiscal e atestados pelo setor responsável, acompanhadas das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, CNDT, FGTS e Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

17.2. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato ou pela inexecução das condições estabelecidas, ou execução insatisfatória da Prestação do serviço, atrasos, omissões e outras falhas sujeitar-se-á a CONTRATADA às seguintes penalidades:

18.1.1. Advertência por escrito sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação de adoção das necessárias medidas de correções;

18.2. Multa, aplicada nos seguintes limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30 (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 117
Rubrica

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão do contrato.

18.3. Suspensão temporária para participar em licitação promovidas pela Prefeitura Municipal de Peritoró/MA e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos nos termos da lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto no inciso anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação; e/ou

18.5. Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores por igual prazo.

18.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

18.7. Se o valor das multas não for pago ou depositado na Conta Única do Tesouro, será automaticamente descontado de qualquer fatura ou crédito a que a CONTRATADA vier a fazer jus.

19. DAS AMOSTRAS

19.1. No presente processo não será exigido amostras.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cuja dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Eventual divergência entre as informações constantes no sistema ***LICITAPERITORO*** e as do presente edital, será levado em consideração aquelas constantes no presente instrumento convocatório, e seus anexos.

21.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.3. É facultado aa Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública; e ainda:

21.3.1. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 118
Rubrica

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos os interessados; e

21.5. Relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

21.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, 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, no endereço indicado no Edital.

21.7. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.20. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Peritoró/MA, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.21. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.22. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.

21.23. 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 Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

21.24. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

21.25. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.26. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.

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

21.28. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93).

21.29. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis de segunda a sexta das 08h00min às 12h00min para consulta grátis ou ser retirado mediante entrega de 5 (cinco) pasta A-Z, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua da Prata, nº s/n, Centro, Peritoró,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 119
Rubrica

CEP: 65.418.000, ou por consulta no site www.peritoro.ma.gov.br e www.tce.ma.gov.br, https://licitaperitoro.com.br/ demais informações na CPL ou por e-mail cpl-peritoro@hotmail.com .

21.30. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

22. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

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

23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

24. DA FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

24.1. A minuta do contrato (ANEXO II) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, bem como o termo de referência, regulamentará as condições da forma de fornecimento, recebimento, bem como prazo e local da entrega. Após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, a empresa contratada deverá iniciar o fornecimento.

25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
25.1.1. Anexo I – Termo de referência;
25.1.2. Anexo II – Minuta Contrato
25.1.3. Anexo III – Minuta Ata de Registro de Preços
25.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Peritoró, Estado do Maranhão, em 17 de julho de 2023.

Lucas Ravi Vieira da Silva
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 120
Rubrica

Jhonadison Fernando Higino Delgado
Secretário Municipal de Educação

Maisa Regina Neves Gonçalves
Secretário Municipal de Saúde

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 121
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a serviços gerais, apoio a serviços administrativos e agente de portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró - MA.

1.2. Este Termo de Referência tem por objetivo orientar o processo de contratação, estabelecendo normas e critérios específicos para a execução dos serviços, correspondentes às atividades-meio da Administração, especificamente no que tange aos serviços de Apoio a Serviços Gerais, Administrativos e Agentes de Portaria, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Peritoró – MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, em prol de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a sociedade Peritoroense, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos.

2.2. Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares, ora pleiteados, são indispensáveis à Prefeitura Municipal de Peritoró, em face da inexistência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão (quantidade) no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos da Prefeitura Municipal de Peritoró, otimizando a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim.

2.3. Neste diapasão, operacionalizar-se-á a transferência para a iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e complementares.

2.4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.5. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis par ao funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 122
Rubrica

2.6. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3. Da Fundamentação Legal

3.1. Nos termos da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/03, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, assim como pelas cláusulas expressas no contrato.

4. Da Classificação dos Serviços

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

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

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

> *São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros.*
> *São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessitam para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).*

6. DA DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

6.1. APOIO DE SERVIÇOS GERAIS

Prestará os serviços obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de profissionais com qualificação comprovada para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 123
Rubrica

- Para a execução dos serviços, a licitante contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente capacitada para a área a que se destina;
- Para a execução dos serviços, a licitante deverá disponibilizar pessoal com grau de escolaridade de no mínimo ensino fundamental;
- A licitante contratada, terá as seguintes atribuições:
- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral.
- Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.
- Organizar e supervisionar serviços de cozinha; Prepara café e chá, servindo-os quando solicitado.
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pela guarda do patrimônio;
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.
- Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- Separar material para reciclagem;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, desde que o mesmo seja habilitado em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Auxiliar pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas
- Receber, Orientar e encaminhar o Público;
- Controlar a entrada de pessoas no recinto de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência
- Abrir e fechar as dependências de prédios;
- Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Receber e transmitir recados e mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

APOIO A SERVICOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 124
Rubrica

- Executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- Executar serviços administrativos afetos ao setor em que estiver lotado;
- Coletar e digitar dados, organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, e papéis da rotina administrativa, observando -prazos de vigência e outras rotinas.
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

AGENTE DE PORTARIA

- Fiscalizar
- Observar e orientar a entrada e saída de pessoas.
- Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários.
- Abrir e fechar as dependências de prédios.
- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.

7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado referente ao(s) serviço(s) executado(s) pela Contratante, mediante o Termo de Serviço Executado e Apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após a comprovação de que a Contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

8 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1						
Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr. Total Anual
1	Apoio a Serviços Gerais	HORAS	53.000	R$12,72	R$ 674.160,00	**R$ 8.089.920,00**

ITEM 2						
Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr.Total Anual
2	Apoio a Serviços Administrativos	HORAS	30.000	R$ 12,72	R$ 381.600,00	**R$ 4.579.200,00**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 125
Rubrica

ITEM 3						
Item	Objeto	Und	Qtd. Hrs Mês	Vlr. Unit.	Vlr. Total Mensal	Vlr. Total Anual
3	Agente de Portaria	HORAS	48.000	R$ 12,72	R$ 610.560,00	**R$ 7.326.720,00**

VALOR GLOBAL 12 MESES	R$ 19.995.840,00

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO POR FUNCIONARIO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio serviços gerais, apoio administrativos, agente de portaria		131.000 horas/mês

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R$)
A	Salário Hora		
	Total da Remuneração		
	Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
C	Auxílio alimentação - Convenção	
D	Insalubridade/Periculosidade	
E	Assistência Familiar Social Sindical	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes e EPI	
B		
C		

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 126
Rubrica

D	
E	
Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAT) = RAT (1% - Fotocópias- código 8219-9/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAT (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs.: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.		
H	SEBRAE		
Total		**0,00%**	**R$ 0,00**

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13 º Salário - Cálculo (1/12*100)		
B	Adicional de Férias - Cálculo (1/3/12*100)		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R$)
A	Afastamento maternidade - Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência (2%))	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R$)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 127
Rubrica

A	Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPOG) - Cálculo ((1/12) *0,05) *100=0,42% Conforme fórmula da fl. 24 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS do MPOG		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado - Cálculo ((7/30) /12) *0,02*100=0,04% - Conforme Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha do MPOG		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		
Total			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
A	Férias	
B	Ausência por doença - Cálculo (5,96/30) /12*100 - Conforme Manual do MPOG	
C	Licença paternidade - Cálculo ((5/30) /12) *0,015*100 - Conforme Manual do MPOG	
D	Ausências legais - Cálculo (2,96/30) x1/12 - Conforme TCU Acórdão 1753/2008 - Plenário	
E	Ausência por Acidente de trabalho - Cálculo ((15/30) /12) *0,0078*100 - Conforme Manual do MPOG	
	Subtotal	**R$ 0,00**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R$ 0,00
Total		**R$ 0,00**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R$ 0,00
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	R$ 0,00
4.3	Afastamento maternidade	R$ 0,00
4.4	Custo de rescisão	R$ 0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R$ 0,00
4.6	Outros (especificar)	R$ 0,00
Total		**R$ 0,00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos		R$ 0,00
B	Lucro		R$ 0,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 128
Rubrica

C	**Tributos**	**0,00%**	R$ 0,00
C1	Base para cálculo dos tributos	100,00%	R$ 0,00
C2	ISS		R$ 0,00
C3	COFINS		R$ 0,00
C4	PIS - conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 10.637/02		R$ 0,00
Total			**R$ 0,00**

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$ 0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R$ 0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R$ 0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		R$ 0,00
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 0,00
Valor total por empregado		**R$ 0,00**

9 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 101/2000, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

10 – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

Constituem direitos da contratante receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

10.1. Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:

10.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;

10.1.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

10.1.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

10.2. Constituem obrigações da contratada:

10.2.1. Executar o(s) serviço(s) à(s) sua(s) expensa(s), em dias úteis e no horário de expediente;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 129
Rubrica

10.2.2. Executar o(s) serviço(s), rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento.

10.2.3. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s), de acordo com a Ordem de Prestação de Serviços, durante o prazo de vigência deste contrato;

10.2.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

10.2.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

10.2.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.2.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

10.2.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

10.2.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Dispensa;

10.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) serviço(s) executado(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) serviço(s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser substituído(s);

10.2.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação do(s) serviços(s); e

10.2.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

10.3. Constituem responsabilidades da contratada:

10.3.1. Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

10.3.2. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 130
Rubrica

10.3.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

10.3.4. A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

10.3.5. O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

VDI
VA = ------- X INF, onde:
INI

VA = Valor Atualizado
VDI = Valor Inicial
INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)
INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

10.4. A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

10.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Cada contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução deste instrumento de contrato.

11.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato e do Gestor deverão ser encaminhadas ao Contratante em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

12.1. A execução do contrato se dará de forma mensal, de acordo com as demandas das Secretarias, por 12 meses.

12.2. Cada Secretaria deverá antes da contratação realizar um levantamento da quantidade de pessoal necessário, bem como os cargos e a jornada laboral diária, semanal e mensal, no prazo mínimo de 05 dias.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 131
Rubrica

ANEXO II

MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº ___/20XX
PROC. ADM. Nº ...../XXXX.

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE PERITORÓ-MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PERITORÓ/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX DE PERITORO – PMP/MA**, sediada na ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) .....(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade 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 ..... **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/XXXX - CPL/PMP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX,** com fundamento 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, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
...						

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 132
Rubrica

Nota explicativa: *A tabela acima é meramente ilustrativa, caso seja extensa – deverá ser mencionado que constará em "documento apenso", devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Projeto Básico e com a proposta vencedora.*

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ .....(.....).

3.2. O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. 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. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Secretaria respectiva, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

5.2. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 133
Rubrica

5.3. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

5.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido equipamento;

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irreajustável.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto deverá ser entregue conforme ordem de fornecimento que será emitida pela CONTRATANTE.

7.2. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
10.1.3. Fraudar na execução do contrato;
10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
10.1.5. Cometer fraude fiscal;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 134
Rubrica

10.1.6. Não mantiver a proposta.

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

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Peritoró/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA pelo prazo de até cinco anos;

10.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 135
Rubrica

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

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

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

12.1.3. A Subcontratação total, sendo permitido até o limite de 30%, após consulta a CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. 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 gerais 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 136
Rubrica

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Coroatá - MA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Peritoró - MA, ... de..... de 20XX

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 137
Rubrica

ANEXO III

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/PE/...../XXXX-SRP.

Aos XX dias do mês de XX de XXXX, **MUNICÍPIO DE PERITORÓ/MA**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** – CPL/PMP-MA , sediada na rua da prata, S/N, Centro, PERITORÓ-MA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições, e em face do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX-SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXX/XXXX**, tipo menor preço por item, resolve **REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sujeitando-se as partes as determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, decreto nº 3.931/2001, decreto N° 4.342/02, decreto nº 7892/2013, decreto 9.488/2018, decreto 10.024/2019, decreto 053/2022- PMG, pelos preceitos de direito público e sendo observado as bases e serviços indicados nessa Ata de Registro de preço . A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, Nº XX, Bairro XXXXXX, CEP XXXXXXXX, XXXXX – XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX expedida pelo órgão XX/XX, e CPF nº XXXXXXXXXXXX, declarada VENCEDORA, com base na lei 10.520/2002 e decreto 10.024/2019, em face de terem apresentado as propostas mais vantajosas para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX-SRP**, cuja a ata e demais atos foram homologados pelas autoridades administrativas competente.

Cláusula Primeira: Do objeto

O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **XXXXXXXXXXXX**, para a _____, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do edital da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../XXXX-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

Cláusula Segunda: Da vigência da Ata de Registro de Preços e das Adesões

A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM/MA.

Este instrumento não obriga o Município de Peritoró/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência do fornecimento do objeto, em igualdade de condições.

Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 138
Rubrica

e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o "carona" deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, dobro do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cláusula Terceira: Da gerência da presente Ata de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, salvo quando constatado melhor preço em outra ata ou em novo processo. (Art. 7º, Decreto Municipal 053/2022 – PGM, de 16/06/2022.

Cláusula Quarta: Dos preços, especificações e quantitativos

O(s) preço(s) registrado(s) do(s) primeiro(s) colocado(s), a(s) marca(s), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se abaixo:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço completo:
Nome do representante legal:
Cédula de Identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
...						

Nota explicativa: *A tabela acima é meramente ilustrativa, caso seja extensa – deverá ser mencionado que constará em "documento apenso", devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Projeto Básico e com a proposta vencedora.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 139
Rubrica

Cláusula Quinta: Da Revisão dos Preços

Os valores registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

A revisão dos valores só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Peritoró/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

Cláusula Sexta: Do Cancelamento do Registro de Preços

A empresa terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou
II - A pedido da empresa.

Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

Cláusula Sétima: Dos Ilícitos Penais

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

Cláusula Oitava: Do Contrato

Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls 170
Rubrica

Parágrafo Único:

Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interessa da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

Cláusula Nona: Disposições Gerais

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas no art. 18, § 1º art. 19, inciso I e art. 21, incisos I e II, do Decreto nº 7.892/2013.

Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de Peritoró/MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Peritoró - MA, ... de ..... de .....

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 141
Rubrica

ANEXO IV

"MODELO DE DECLARAÇÃO"

Ilmo. Sr.
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Peritoró - MA

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX.
Data da realização do certame: XX de XXXXX de XXXX.

Prezado Senhor,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1) Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar; nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a. Declara ainda, nos termos do artigo 9º, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

b. Declara também, nos termos do artigo 9º, I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não incide em suas hipóteses vedadas.

c. Declara ainda, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, 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, salvo na condição de aprendiz

2) Quanto à elaboração independente de proposta:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fls. 142
Rubrica

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]