

Índice

CHEFE DE GABINETE	2
LEI	2
LEI MUNICIPAL Nº 68-GAB, DE 08 DE ABRIL DE 2022	2
LEI MUNICIPAL Nº 069-GAB, DE 08 DE ABRIL DE 2022	4
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	5
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022-ARP 007.1/2022	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022-ARP 007.1/2022	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022-ARP 007.1/2022	6
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022-ARP 007.1/2022	6
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022-ARP 007.1/2022	6
DISPENSA DE LICITAÇÃO	7
DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2022	7
AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	31
AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	31
AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	31

CHEFE DE GABINETE

LEI

LEI MUNICIPAL Nº 68-GAB, DE 08 DE ABRIL DE 2022

cria o Conselho Municipal de Cultura de Montes Altos – COMCULTURA e o Fundo Municipal de Cultura – FMC e dá outras providências. DOMINGOS PINHEIRO

CIRQUEIRA, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei: Art.

1º – Fica criado, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, o Conselho Municipal de Cultura, com a finalidade de formular políticas públicas e implementar ações destinadas ao fortalecimento das atividades Culturais no Município de Montes Altos.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal de Cultura constante do caput, será identificado pela sigla COMCULTURA. Art. 2º – O Conselho Municipal de Cultura é o órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, normativo, propositivo, fiscalizador, controlador, orientador, gestor e formulador das políticas públicas de Cultura.

Art. 3º – O Conselho Municipal de Cultura tem por finalidade auxiliar na consolidação de políticas públicas e na melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência da Cultura municipal. Art. 4º – O Conselho Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura: Plenário Mesa Diretora Secretaria Executiva.

Art. 5º – Ao Conselho Municipal de Cultura compete: Cooperar com o Conselho Estadual de Cultura e com os órgãos federais e estaduais incumbidos da execução das Políticas de Cultura; Fornecer, quando solicitados, auxílio e informações ao Poder Público e à comunidade quanto a programas e projetos que visem à melhoria da Cultura no Município; Opinar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e materiais do município destinados às atividades Culturais, especialmente no que tange à concessão de subvenções, recursos e auxílios financeiros às Entidades e Associações Culturais sediadas no município; Zelar pela memória Cultural; Contribuir para a formulação da política de integração entre a Cultura, a educação, e o turismo visando potencializar benefícios sociais gerados

pela prática de Ações Culturais; Acompanhar, a partir de análises orçamentárias, entre outras que se façam necessárias, a gestão de recursos públicos destinados à Cultura, bem como avaliar os ganhos sociais obtidos e o desempenho dos programas e projetos aprovados, manifestando-se a respeito e sugerindo aprimoramentos; Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias de recursos públicos voltados para o financiamento de atividades Culturais; Elaborar e aprovar em reunião plenária, o regimento Interno do Conselho; Efetuar, elaborar, fiscalizar definir e organizar projetos, programas de interesse da Cultura; Aprovar as despesas e receitas das atividades e serviços relacionados, assim como a prestação de Contas dos recursos gastos com a Cultura; Cabe ao Conselho Municipal de Cultura sugerir as prioridades sobre o orçamento destinado às políticas públicas de Cultura, bem como a fiscalização da sua aplicação; Art. 6º – O Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura disporá sobre a competência do Plenário, da Mesa Diretora e da Secretaria Executiva. Art. 7º – O Conselho Municipal de Cultura compõe-se dos seguintes membros respectivos suplentes: Dois representantes da Câmara Municipal de Montes Altos, indicado pelo Plenário; (Titular e Suplente) Dois representantes da Prefeitura de Montes Altos, (Titular e Suplente) 3. Dois representantes da Secretaria Municipal de cultura, Esporte e Turismo; (Titular e Suplente) 4. Dois representantes indígenas da Etnia KRIKATI (Titular e Suplente) 5. Dois representantes de cantores e músicos de Montes Altos, (Titular e Suplente) 6. Dois representantes de grupos culturais de Montes Altos, (Titular e Suplente) § 1º. Os órgãos e entidades que tratam os incisos I a VI indicarão seus representantes a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, para posterior designação do Prefeito Municipal. § 2º. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo ficará responsável pela realização da 1ª Assembleia Geral do Conselho Municipal de Cultura e posteriormente caberá ao referido Conselho a responsabilidade pelas demais eleições de seus membros. § 3º. As funções de cada membro do Conselho Municipal de Cultura e de membros de suas comissões são consideradas serviços públicos relevante, não lhes cabendo qualquer remuneração. § 4º. O representante do Poder Público ou entidade da Sociedade Civil poderá ser substituído a qualquer tempo, por nova indicação do

representado. Art. 8º– A Mesa Diretora do Conselho será eleita dentre seus membros por meio de votação secreta. Art. 9º – O mandato dos membros do Conselho Municipal de Cultura é de dois anos, permitida uma recondução. Parágrafo Único. O membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a três sessões consecutivas ou à metade das sessões plenárias realizadas no período de um ano, perderá seu mandato. Art. 10 – o Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á ordinariamente, trimestralmente e extraordinariamente, por convocação da Mesa Diretora ou da maioria dos seus membros. Art. 11– As deliberações do Conselho serão tomadas pelo voto da maioria dos conselheiros presentes às sessões, cabendo ao Presidente o voto de qualidade. Parágrafo Único– As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de 04(quatro) membros. Art. 12 – Das sessões do Conselho serão lavradas atas, assinadas pelos presentes e pelo Secretário Executivo. Art. 13 – O Conselho Municipal de Cultura pode constituir Comissões integradas por, no mínimo, um de seus membros e por profissionais de notório saber ou representantes de órgãos e entidades diretamente relacionados com o tema. Parágrafo Único- Cabe a Presidência do conselho estabelecer a composição das comissões, bem como convidar profissionais ou órgãos e entidades a indicarem seus representantes. Art. 14 – A Secretaria Executiva será exercida por servidor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, especialmente designado para tal função. Art. 15– No prazo de noventa dias, contados da data da publicação desta Lei, o Conselho aprovará o seu Regimento Interno. Parágrafo Único– O Conselho Municipal de Cultura terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei para aprovação do Plano de Desenvolvimento da Cultura. Art. 16 – Para a consecução de suas finalidades, o Conselho Municipal de Cultura articular-se-á com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais. Art. 17 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal. Art. 18 – Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FMC, previsto no art. 71 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a finalidade de arrecadar recursos à implementação de programas e a manutenção da Cultura no Município. § 1º – O Fundo Municipal de Cultura será administrado pelo Presidente e pelo Tesoureiro eleitos por seus pares. § 2º – O Fundo Municipal de Cultura de que se trata este artigo será

identificado pela sigla FMC. Art. 19 – Os recursos do Fundo Municipal de Cultura, em consonância com as diretrizes da política Municipal de Cultura, serão aplicados da seguinte forma: No desenvolvimento e implementação de projetos Culturais no Município; Na manutenção da Cultura do Município, sob o encargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Na aquisição de materiais de consumo e permanentes, destinados aos projetos e programas culturais; Apoio e participação em eventos culturais dentro e fora do município; Nos programas e projetos de qualificação e aprimoramento dos eventos Culturais; E em outros programas ou atividades, integrantes ou do interesse da política municipal de Cultura; Na contratação de profissionais específicos para o desenvolvimento de Projetos e Eventos Culturais. Art. 20 – O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Mesa Diretora do Conselho Municipal de Cultura, responsável pela aprovação de contratações de profissionais, projetos e programas Culturais, integrantes da política municipal de Cultura, que correrão à conta dos recursos do Fundo, bem como pela aprovação dos recursos do Fundo e sua aplicação; Parágrafo Único- O Presidente e Gestor do Conselho Deliberativo do Fundo serão o Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo. Art. 21– O exercício como Membro do Conselho Deliberativo do Fundo-FMC será desempenhado gratuitamente, fiando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária pelo desempenho da função. Art. 22 – Ao Conselho Deliberativo do FMC compete: Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo; Aprovar a aplicação e liberação de recursos do Fundo; Estabelecer limites máximos de financiamento, a título oneroso ou a fundo perdido, para as modalidades de atendimento previstas no artigo desta Lei; Fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo, solicitando, se necessário, o auxílio de controle interno do Município; Propor mediadas de aprimoramento de desempenho do Fundo, bem como outras formas de atuação, visando à consecução da política de Cultura do Município; Parágrafo Único- O Conselho deliberará sobre sua própria organização, mediante a elaboração de seu regimento interno, que será baixado por ato do Prefeito Municipal. Art. 23 – São atribuições do gestor do Fundo FMC: Acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas do Plano de Cultura do Município, cuja execução se dará à

conta dos recursos do Fundo-FMC; Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Prefeito municipal os planos de aplicação dos recursos a cargo do Fundo, em consonância com o Plano de Cultura do Município e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Prefeito Municipal as demonstrações contábeis e financeiras do Fundo –FMC; Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior; Ordenar os empenhos e os pagamentos à conta do orçamento do Fundo- FMC; Firmar, juntamente com o Prefeito Municipal, quando necessário ou exigido, convênio e contratos, inclusive de empréstimos, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo-FMC; Preparar e encaminhar os relatórios de acompanhamento da realização das ações da política de Cultura financiados pelo Fundo- FMC, para serem submetidos ao Conselho Deliberativo e ao Prefeito Municipal. Art. 24– Os recursos financeiros do Fundo constituir-se-ão basicamente de: Transferências, auxílios e subvenções de entidades, empresas públicas ou privadas, órgãos internacionais, federais, estaduais e municipais, para fins específicos ou oriundos de convênios ou ajustes financeiros firmados pelo município, cuja aplicação seja destinada especificamente às ações de implantação de projetos Culturais no Município; Recursos transferidos pelo Município orçamentários e decorrentes de créditos especiais, suplementares ou transferências voluntárias pelas entidades privadas que venham a ser destinados ao Fundo; Rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo; Outras taxas e preços públicos do setor de Cultura que venham a ser criados. Art. 25 – As receitas que constituírem recursos do Fundo serão depositadas em estabelecimento oficiais de crédito, em conta específica; Art. 26 – Quando disponíveis os recursos do Fundo-FMC – poderão ser aplicados no mercado de capitais, objetivando o aumento de receitas do Fundo, cujos resultados a ele reverterão. Art. 27 – Constituem ativos do Fundo: Disponibilidades monetárias, oriundas de receitas específicas; Direitos que por ventura vierem a constituir; Imobilizados, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e outros. Art. 28 – Constituem passivos do Fundo, as obrigações de qualquer natureza assumidas para a manutenção e funcionamento do Conselho Municipal de Cultura. Art. 29 – O Orçamento do Fundo Municipal de Cultura evidenciará as políticas e o programa e trabalho da Administração Municipal, integrará o orçamento geral do

Município, observados, na sua elaboração, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio. Art. 30 – O orçamento do Fundo – FMC_ será organizado de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, de informar, apropriar e apurar custos, concretizar objetivos, bem como interpretar e avaliar resultados, por seus demonstrativos e relatórios e integrará a Contabilidade Geral do Município. Parágrafo Único– O Fundo –FMC- terá um responsável técnico, devidamente habilitado, integrante do quadro próprio de pessoal, designado por ato do Prefeito, ao qual competirá a atribuição deste artigo, bem como outras definidas em regulamento. Art. 31 – A execução orçamentária do Fundo- FMC- se processará em observância às normas e princípios legais e técnicos adotados pelo Município. Art. 32 – A despesa do Fundo-FMC – se constituirá na aplicação dos recursos e financiamento total ou parcial no desenvolvimento e implantação de projetos esportivos, bem como na manutenção de serviços de Cultura. Art. 33 – O Conselho Municipal de Cultura e o Fundo Municipal de Cultura – FMC- terão duração indeterminada. Parágrafo Único– Em caso de extinção do Fundo – FMC – seu patrimônio será incorporado ao patrimônio do Município. Art. 34 – A administração superior e coordenação político administrativo do Fundo – FMC – serão exercidas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo das competências e atribuições delegadas por esta Lei. Art. 35 – É defeso ao FMC contrair débitos e/ou obrigações, a descobertos dos recursos prévios necessários e destinados legalmente ao adimplemento da aquisição ou do serviço, sob pena de constituir infração administrativa. Art. 36 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 08 DE ABRIL DE 2022.
DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: Paulo de Oliveira Araújo
Código identificador: t8waht072g020220408170445

LEI MUNICIPAL Nº 069-GAB, DE 08 DE ABRIL DE 2022.

“SÚMULA: Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil

reais), e dá outras providências”. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), no Orçamento vigente, do Município de Montes Altos, na seguinte Dotação Orçamentária: 22 SEC.MUN. DE INFRAESTRUTURA, SERV. PUBL. E TRANSP 15.122.0052.1-093 Urbanização de Canteiro Central/Ruas e Avenidas 4.4.90.51 Obras e Instalações 160.000,00 500 Recursos não Vinculados de Impostos 160.000,00 TOTALIZANDO

.....R\$ 160.000,00
Artigo 2º - Atendendo o que dispõe o inciso III, parágrafo 1º do artigo 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, fica autorizado a anulação parcial dos saldos orçamentários da seguinte dotação orçamentária: 22 SEC.MUN. DE INFRAESTRUTURA, SERV. PUBL. E TRANSP 26.782.0710.1-068 Pavimentação/Recuperação/Abertura de Estradas Vicinais 4.4.90.51 Obras e Instalações 160.000,00 500 Recursos não Vinculados de Impostos 160.000,00 TOTALIZANDO

.....R\$ 160.000,00
Artigo 3º - Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei. Artigo 4º - Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2022, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei. Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 08 DE ABRIL DE 2022. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por: Paulo de Oliveira Araújo
Código identificador: dirvsie22mu20220408170458

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022-ARP

007.1/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 002/2022-ARP 007.1/2022. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA: AUTO POSTO MONTES ALTOS EIRELI - ME – CNPJ Nº 03.487.856/0001-21. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10 e óleo diesel comum) com vistas ao atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social. DATA DO CONTRATO: 05/04/2022 - VIGÊNCIA: 31/12/2022. VALOR TOTAL: R\$ 37.368,15 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e oito reais e quinze centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11- Fundo Municipal de Assistência Social; 08.122.0125.2-042 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social; 3.3.90.30 - Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES ALTOS - MA, 05 de abril de 2022.

Publicado por: Valdeir Moraes da Silva
Código identificador: q0fpmwz1sbn20220408170414

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022-ARP

007.1/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 001/2022-ARP 007.1/2022. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS E A EMPRESA: AUTO POSTO MONTES ALTOS EIRELI - ME – CNPJ Nº 03.487.856/0001-21. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10 e óleo diesel comum) com vistas ao atendimento as necessidades da Secretaria Municipal Administração, Planejamento e Finanças. DATA DO CONTRATO: 05/04/2022 - VIGÊNCIA: 31/12/2022. VALOR TOTAL: R\$ 141.625,47 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e vinte e cinco reais e quarenta e sete centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20- Secr. Mun. de Administração, Planejamento e Finanças; 04.122.0052.2-060 - Manutenção da Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Finanças; 3.3.90.30 - Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO

CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES ALTOS - MA, 05 de abril de 2022.

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: lfytfyrxka20220408170411

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022-ARP

007.1/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 003/2022-ARP 007.1/2022. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO E A EMPRESA: AUTO POSTO MONTES ALTOS EIRELI - ME – CNPJ Nº 03.487.856/0001-21. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10 e óleo diesel comum) com vistas ao atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano. DATA DO CONTRATO: 05/04/2022 - VIGÊNCIA: 31/12/2022. VALOR TOTAL: R\$ 175.631,25 (cento e setenta cinco mil, seiscentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05- Secr. Mun. de Educação e Desenvolvimento Humano - 12.122.0052.2-011 - Manutenção da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano - 12.361.0403.2-093 - Manutenção do PEATE Estadual - 12.361.0407.2-018 Programa Nacional Transporte – PNATE - 12.361.0403.2-015 Manutenção Programa Salário Educação - 3.3.90.30 - Material de Consumo; 07- FUNDEB - 12.361.0403.2-023 Manutenção do Ensino Fundamental - 30% - 3.3.90.30 - Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES ALTOS - MA, 05 de abril de 2022.

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: rhot5hj2xem20220408170408

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022-ARP

007.1/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 004/2022-ARP 007.1/2022. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE E A EMPRESA: AUTO POSTO MONTES ALTOS EIRELI - ME – CNPJ Nº

03.487.856/0001-21. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10 e óleo diesel comum) com vistas ao atendimento as necessidades da Secretaria Municipal Infraestrutura, Serviços Públicos e Transporte. DATA DO CONTRATO: 05/04/2022 - VIGÊNCIA: 31/12/2022. VALOR TOTAL: R\$ 193.175,50 (cento e noventa e três mil, cento e setenta e cinco reais e cinquenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 22- Secr. Mun. de Infraestrutura, Serv. Publ. e Transp - 04.122.0052.2-058 - Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Transportes - 3.3.90.30 - Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES ALTOS - MA, 05 de abril de 2022.

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: xiwcejbtxu20220408170408

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022-ARP

007.1/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 005/2022-ARP 007.1/2022. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA: AUTO POSTO MONTES ALTOS EIRELI - ME – CNPJ Nº 03.487.856/0001-21. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10 e óleo diesel comum) com vistas ao atendimento as necessidades do Fundo Municipal Saúde. DATA DO CONTRATO: 05/04/2022 - VIGÊNCIA: 31/12/2022. VALOR TOTAL: R\$ 172.010,50 (cento e setenta e dois mil, dez reais e cinquenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0052.2-072 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 3.3.90.30 - Material de Consumo - 10-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.301.1004.2-033 - Manutenção e Funcionamento da Atenção Básica; 3.3.90.30 - Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES ALTOS - MA, 05 de abril de 2022.

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: k8cdpk8159k20220408170403

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2022

Processo Administrativo 026/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Montes Altos/MA, CNPJ/MF nº 06.759.104/0001-60, com sede administrativa na Av. Fabrício Ferraz, nº192 – Centro – Montes Altos/MA, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo menor preço, que se regerá por este instrumento, e pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata.

As propostas deverão ser enviadas preferencialmente por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: dispensa@montesaltos.ma.gov.br a partir do dia 11/04/2022 até o dia o dia 14/04/2022, ou no supracitado.

Por interesse da Administração, a data de término poderá ser adiada, conforme necessidade.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Condições Gerais da Contratação

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços web de gestão de tributos e nota fiscal, para atender as necessidades do município de Montes Altos – MA.

1.1. As descrições dos serviços a serem adquiridos estão no anexo I deste Instrumento Convocatório.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

4. ENVIO DE PROPOSTAS

4.1. O envio de propostas deverá ocorrer, preferencialmente por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: dispensa@montesaltos.ma.gov.br, com o assunto: DISPENSA 013/2022.PM DE MONTES ALTOS, ou no endereço e prazo supracitado.

4.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao serviço ofertado pelo Fornecedor, a Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA poderá fazer diligências, via e-mail.

4.3. A proposta de preços deverá ser enviada via e-mail digitalizada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com a planilha de descrição e quantitativos constante do Anexo I - Projeto Básico, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

4.4. A proposta deverá conter o preço dos serviços nos termos constantes deste instrumento conforme Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total) e por extenso total, contendo a especificação detalhada dos serviços.

4.5. Consignar a assinatura do responsável e do representante legal da empresa na proposta, bem como a identificação de seu nome abaixo da assinatura. A não identificação do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento

4.6. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais e validade mínima de 60 (sessenta) dias a conta do término do prazo do envio.

5. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. O envio da documentação deverá ocorrer, preferencialmente por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: dispensa@montesaltos.ma.gov.br, com o assunto: DISPENSA 013/2022.PM DE MONTES ALTOS, ou no endereço e prazo supracitado.

5.2. O interessado deverá enviar via e-mail os seguintes documentos:

Inscrição do empresário individual ou documento equivalente;

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceira expedida pela SRF;

Certidão Negativa de Tributos Estaduais; e da Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Certificado de Regularidade do FGTS CRF;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação e certificados de capacitação.

Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da CF/88, conforme modelo em Anexo II.

6. CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação oriunda da dispensa será formalizada por contrato, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

Além das obrigações elencadas na minuta do contrato (Anexo III) e resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;

Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto desta contratação;

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;

Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, durante a prestação dos serviços;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;

Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviço;

Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;

Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;

Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;

Além das obrigações elencadas na minuta do contrato (Anexo III) e resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7. RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os serviços deverão ser disponibilizados no Portal do Município de Montes Altos - MA.

9. DO PRAZO DE DISPONIBILIDADE

9.1. O prazo será de até 5(cinco) após a assinatura do contrato.

10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

10.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

10.2.1. Advertência por escrito, nos seguintes casos:

10.2.1.1. Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.

10.2.1.2. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

10.2.2. Multas:

10.2.2.1. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais

sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

10.2.2.2. Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.2.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

10.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da dispensa de licitação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

11. DOS VALORES ESTIMADOS

11.1 O valor estimado dos serviços bem conforme pesquisa efetuada no mercado fora estipulada em R\$ 29.800,00 (vinte e nove mil e oitocentos reais). Conforme destacado no item 3.1 do Projeto Básico.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar valores as seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	02-PREFEITURA DE MONTES ALTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	20- SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	04.122.0052.2-052 - Manutenção do Departamento de Tributos Municipais
ELEMENTO DESPESA	DE3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13. FATURAMENTO

13.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do Município de Montes Altos - MA inscrita no CNPJ sob nº. 06.759.104/0001-60, conforme dados do contrato, fazendo constar a descrição/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

13.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

14. PRAZO PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pela Município de Montes Altos - MA, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta dispensa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

15. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

15.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do aviso de dispensa de licitação, pelo e-mail dispensa@montesaltos.ma.gov.br, sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

Montes Altos- MA, 08 de abril de 2022.

[Fábio Gomes de Sousa](#)

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO I

PROJETO BASICO

DO OBJETO

O presente termo visa a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços web de gestão de tributos e nota fiscal, para atender as necessidades do município de Montes Altos – MA.

DA JUSTIFICATIVA

A referida contratação é extremamente necessária a informatização dos serviços públicos, pois irá propiciar agilidade, eficiência, transparência, fazendo com que o gestor e seus usuários tomem decisões baseadas em informações reais, em um curto espaço de tempo, tendo à agilidade, confiabilidade, mobilidade e flexibilidade necessária.

DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

O objeto deste Projeto Básico encontra-se detalhado na tabela abaixo, que representa os quantitativos, valores máximos de R\$ 29.800,00 (vinte e nove mil e oitocentos reais) estimados pela Administração.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valores médio em R\$
			e	

			Unitário	Total
1	Prestação de serviços web de Gestão de Tributos e Nota Fiscal, incluindo suporte, capacitação/treinamento.	Serviço 12	2.483,33	29.800,00
Valor Total			29.800,00	

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema Como todo.

O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo.

Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software.

O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias.

As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste municipal.

O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica in loco sem custo adicional.

Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

Tanto o sistema Como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros).

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades.

ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA.

Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do municipal e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades.

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.

Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;

Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no municipal, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;

Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;

Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;

Possuir agenda de vencimentos de tributos;

Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;

Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;

Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;

Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;

Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;

Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de

estimativa fiscal ou arbitramento;

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;

Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);

Emitir extrato individualizado do lançamento;

Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;

Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;

Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);

Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;

Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;

Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa.

Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);

Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES ESTIMADOS

Os serviços de que trata o subitem 2.1 deste Projeto Básico terá o valor de R\$ 29.800,00 (vinte e nove mil e oitocentos reais), estimado através de pesquisa que deverá ser realizada com empresas do ramo pertinente ao objeto desta contratação.

DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura e emissão de ordem de serviços, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

A licitante vencedora deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Projeto Básico e à proposta de preços apresentada.

Para execução dos serviços será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Ordem de Serviços específica a critério da Administração.

O prazo de início dos serviços deverá ser imediato à entrega da Ordem de Serviços, e conforme a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pela Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

DO SUPORTE

O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou por vídeo conferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

A modalidade de licitação será definida pela autoridade competente de acordo com a legislação vigente.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Atestado de capacidade técnica, no mínimo 01 (um) ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico;

DA SOLICITAÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A prestação dos serviços será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Instituição, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados;

DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, em duas vias, atestada pelo gestor do contrato e acompanhada das certidões negativas junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como à Justiça Trabalhista.

Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

A Licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, atualizado financeiramente.

DAS FONTES DE RECURSOS

As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar valores as seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	02-PREFEITURA DE MONTES ALTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	20- SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	04.122.0052.2-052 - Manutenção do Departamento de Tributos Municipais
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

DOCUMENTOS INTEGRANTES

ANEXO I – Projeto Básico

ANEXO II - Modelo de declaração que não emprega menor

ANEXO III – Minuta de Contrato

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O valor do custo total para aquisição dos serviços objeto desta contratação será obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada pelo Município de Montes Altos.

ANEXO II

Modelo de declaração que não emprega menor

Declaramos, para os devidos fins que a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador (a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito (a) no CPF sob n. _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura)

Nome

Cargo

ANEXO III

CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE MONTES ALTOS - MA E A EMPRESA

Ao(s) _____ dias do mês de ____ do ano de 2022, de um lado, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Montes Altos - MA, com sede na _____, na cidade de _____ /Estado ..., inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo(cargo e nome), portador da

Cédula de Identidade nº e do CPF nº, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços web de gestão de tributos e nota fiscal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2022.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Administrativo 026/2022, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Discriminação do objeto:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1	Prestação de serviços web de Gestão de Tributos e Nota Fiscal, incluindo suporte, capacitação/treinamento.	Serviço	12		
Valor Total					

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema Como todo.

O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo.

Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software.

O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias.

As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste municipal.

O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica in loco sem custo adicional.

Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

Tanto o sistema Como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros).

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema Como todo.

O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo.

Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software.

O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias.

As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste municipal.

O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica

in loco sem custo adicional.

Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.

Tanto o sistema Como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros).

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades.

ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA.

Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do municipal e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades.

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.

Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;

Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no municipal, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;

Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;

Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;

Possuir agenda de vencimentos de tributos;

Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;

Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;

Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;

Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;

Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;

Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;

Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);

Emitir extrato individualizado do lançamento;

Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;

Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;

Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);

Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;

Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;

Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa.

Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuízadas ou não);

Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line.

DO SUPORTE

O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou por vídeo conferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato será até dia 31 de dezembro do ano de sua assinatura conforme disposições do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para a execução do objeto deste contrato é imediato, a partir do recebimento da ordem de serviços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de

.....

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

ORGÃO	02-PREFEITURA DE MONTES ALTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	20- SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	04.122.0052.2-052 - Manutenção do Departamento de Tributos Municipais
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-

á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no item 16 do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

Após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato e, havendo solicitação da CONTRATADA, os preços serão reajustados de acordo com variação do IPCA/IBGE ou, na hipótese de sua extinção, outro equivalente adotado pelo Governo Federal, tomando-se por mês base para cálculo a apresentação da proposta, desde que não contrarie as normas estabelecidas pelos órgãos ou entidades nacionais responsáveis pela autorização e fiscalização das empresas prestadoras dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Obrigações da CONTRATADA

Além das obrigações elencadas no subitem 6.2 do instrumento convocatório e resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA;

Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Montes Altos - MA, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas.

Aceitar toda e qualquer fiscalização da Contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital.

Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta Detalhe e da legislação vigente;

Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na prestação dos serviços, sempre que a ela imputáveis;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

Possuir sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, para a perfeita execução dos serviços, concernentes às substituições, manutenções e outros, dentro do prazo máximo estabelecido;

Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Manter em seu quadro pessoal adequado e capacitado a atender suas obrigações contratuais, em todos os níveis de trabalho;

Cumprir toda a legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas fiscais e demais contribuições fiscais que incidam, ou venham a incidir, sobre a prestação dos serviços;

Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;

Atender as despesas e encargos de qualquer natureza, relativos aos seus funcionários, necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, entre outros;

Comunicar imediatamente a Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para o recebimento de correspondências;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;

Responsabilizar-se por quaisquer indenizações ou despesas decorrentes de danos físicos ou materiais causados a funcionários ou a pessoa a serviço da Contratante ou a terceiros, por culpa comprovada de problemas mecânicos ou elétricos

Obrigações da CONTRATANTE

Além das obrigações elencadas no subitem 6.3 do instrumento convocatório e resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE;

Deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como:

proporcionar todas as facilidades possíveis visando à realização dos serviços especificados;

Efetuar o pagamento à contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;

Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;

Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quais sejam:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou ao conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Dispensa de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.10;

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 9.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Se, durante o processo de aplicação da penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativos necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de

Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem participação de agente público.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto em Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

Por ato unilateral e escrito pela Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX o art. 137 da Lei 14.133, de 2021, e com consequências indicadas pelo art. 137 da mesma Lei, e amigavelmente, nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

Os casos de rescisão contratual são formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

O termo da rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADO(A):

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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.

DOCUMENTOS VINCULADOS

Instrumento Convocatório da Dispensa de Licitação 013/2022 e seus anexos

Processo Administrativo 026/2022

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas federais aplicáveis e subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

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

....., de..... de 20.....

CONTRATANTE

CONTRATADO

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: \$wL6zRSDAYi1

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO Domingos Pinheiro Cirqueira, Prefeito de Montes altos - MA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei: Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone). Considerando a escolha da empresa LTUR VIAGENS LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 23.423.288/0001-02, pelo valor estimado anual de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) com o percentual de desconto de 7%. Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços. Considerando o parecer técnico do agente de contratação e parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Autorizo a contratação da empresa LTUR VIAGENS LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 23.423.288/0001-02, para prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), pelo valor estimado anual de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) com o percentual de desconto de 7%. Determino que a Secretaria solicitante lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, combinado com o art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal 14.133/2021. Montes Altos - MA, 08 de abril de 2022. _____ Domingos Pinheiro Cirqueira Prefeito Municipal

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: 6yoxxtreyt20220408150437

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO Domingos Pinheiro Cirqueira, Prefeito de Montes altos - MA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei: Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para execução de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos pertencentes aos órgãos administrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Montes Altos - MA. Considerando a escolha da empresa EFICAZ AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.804.513/0001-37, pelo valor global de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais). Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços. Considerando o parecer técnico do agente de contratação e parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Autorizo a contratação da empresa EFICAZ AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.804.513/0001-37, para execução de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos pertencentes aos órgãos administrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Montes Altos - MA, pelo valor global de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais). Determino que a Secretaria solicitante lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, combinado com o art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal 14.133/2021. Montes Altos - MA, 08 de abril de 2022. _____ Domingos Pinheiro Cirqueira Prefeito Municipal

Publicado por: Valdeir Morais da Silva
Código identificador: 3o6cmmxafkj20220408150433

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Av: Fabrício Ferraz, 192, centro de Montes Altos-MA
Cep: 65936-000

Domingos Pinheiro Cirqueira
Prefeito Municipal

Paulo de Oliveira Araújo
Chefe de Gabinete

Informações: prefeitura@montesaltos.ma.gov.br

MUNICIPIO DE
MONTES
ALTOS:06759104000160

/C=BR/O=ICP-
Brasil/ST=MA/L=Imperatriz/OU=AC SOLUTI
Multipla v5/OU=12121962000188/OU=Presencial
/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO DE
MONTES ALTOS:06759104000160
Data:08.04.2022 23:05