



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

DISPENSA DE LICITAÇÃO 027/2023
Processo Administrativo 052/2023

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 06/06/2023 até o dia 09/06/2023, 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 de cursos profissionalizantes, projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 027/2023.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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

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 027/2023.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.

6.2. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto desta contratação;
- d) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- i) 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
- k) 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;
- l) Dispor 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;
- m) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- n) Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;

6.3. 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.

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

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	11- MONTES ALTOS - FMAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	11 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	08.122.0125.2-042 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 - 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.

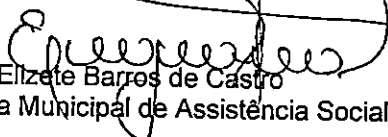
14. PRAZO PARA PAGAMENTO

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, 05 de junho de 2023.


Elizete Barros de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

ANEXO I
PROJETO BASICO

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cursos profissionalizantes, projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A referida contratação é extremamente necessária para que de forma presencial seja realizado cursos para comunidade. No intuito de promover a melhoria contínua na qualidade do provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais à população, da gestão e implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do conjunto das políticas e programas destinados ao combate à fome e à superação da pobreza extrema, essa eventual contratação visa oferecer os serviços em treinamentos e palestras, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, que visa o aprimoramento e à qualificação dos servidores municipais da secretaria supra em relação as ações da Educação Permanente do SUAS.

3. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

3.1 O objeto deste Projeto Básico encontra-se detalhado na tabela abaixo, que representa os quantitativos, valores máximos de R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais) estimados pela Administração.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
01	Curso de instalação e manutenção de ar condicionado Ementa - Qualificar profissionais para atender a crescente demanda do mercado por serviços de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, possibilitando a inserção no mercado de trabalho. Com carga horaria de 60 horas	Aluno	20	940,00	18.800,00
02	Curso de artesanato com fibra de bananeira Ementa - qualificar pessoas na confecção por meio da fibra da bananeira vários utensílios tais como: bolsas, mochilas etc. Com carga horaria de 40 horas.	Aluno	20	940,00	18.800,00
03	Curso de Marketing Digital Ementa - Principal objetivo oferecer conhecimentos e habilidades para que o profissional esteja capacitado a utilizar a internet em processos de vendas empresariais, com o intuito de aumentar a competitividade da organização no mercado de trabalho. Com carga horaria de 40 horas	Aluno	20	940,00	18.800,00
Valor Total!					56.400,00

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES ESTIMADOS

4.1 Os serviços de que trata o subitem 2.1 deste Projeto Básico terá o valor de R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais), estimado através de pesquisa que deverá ser realizada com empresas do ramo pertinente ao objeto desta contratação.

5. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de execução e vigência do contrato será, 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.

5.2 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

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

5.4 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

6.1.2 Planejar os cursos a serem realizados com todos os pré-requisitos e horários das aulas, abrir os períodos de matrículas, fazer as divulgações dos cursos;

6.1.3 Efetuar inscrição e repassar a lista de inscritos a Contratada em tempo hábil para seja feita a matrícula;

6.1.4 Fornecer salas de instrução para os cursos teóricos e práticos;

6.1.5 Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.

6.1.6 Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;

6.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.8 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executar os serviços similares ao objeto deste Termo;

6.1.9 Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;

6.1.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo município de Montes Altos, não devem ser interrompidos;

6.1.11 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 ensejarem sua habilitação;

6.1.12 Disponibilizar as instalações e os equipamentos essenciais à prestação dos serviços, objeto deste Termo para execução de atividades no âmbito do Município;

6.1.13 Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo 48 horas, a contar do recebimento da notificação.

6.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à efetiva execução dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual, sendo vedada a realização de pagamentos antecipados;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratante:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- 7.1.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Montes Altos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- 7.1.2 Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.
- 7.1.3 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da SEMAS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 7.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela SEMAS;
- 7.1.5 Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.
- 7.1.6 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da SEMAS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 7.1.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela SEMAS;
- 7.1.8 Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);
- 7.1.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da SEMAS;
- 7.1.11 Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.1.12 Os serviços deverão ser executados em horário previamente determinado pela Contratante e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SEMAS;
- 7.1.13 Fornecer material didático impresso (apostilas), material impresso complementar e emitir certificado de conclusão da atividade aos formandos que obtiverem a frequência definida ao projeto das formações e apresentar domínio das competências / habilidades relativas ao mesmo;
- 7.1.14 Desenvolver o conteúdo programático das formações e submeter a ementa e os objetivos à apreciação da Contratante para aprovação;
- 7.1.15 Fazer controle de faltas dos alunos (as);
- 7.1.16 Avaliar curriculum de candidatos a consultores, fazer entrevista, solicitar aula expositiva e aula prática com objetivo de contratação, fazer reuniões pedagógicas, acompanhar os trabalhos realizados pelos consultores(as), providenciar os matérias de auxílio como testes, provas e avaliações, acompanhar as anotações no relatório de presença, exigir uso de uniformes, fiscalizar os horários de entrada e saída;
- 7.1.17 Emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela Contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal;
- 7.1.18 Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades com o grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia;
- 7.1.19 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- 7.1.20 Durante o período do Contrato, participar de todas as reuniões para avaliação e planejamento dos trabalhos, quando solicitado;
- 7.1.21 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- 7.1.22 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 7.1.23 Indicar à Secretaria Municipal de Assistência Social do município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 7.1.24 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;
- 7.1.25 Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 7.1.26 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 7.1.27 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 7.1.28 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 7.1.29 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 7.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Fundo Municipal de Assistência Social, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 7.3 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 7.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 7.5 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 7.6 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços, o qual deverá atestar seu recebimento.
- 8.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão através do envio da Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa;
- 8.2.1 A participação do servidor na referida capacitação ficará condicionada ao envio da nota de empenho a contratada e ao pagamento do boleto bancário;
- 8.3 O município de Montes Altos, reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.5A aprovação da qualidade do serviço, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e seus anexos.

8.6O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do prestador dos serviços registrados quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

8.7 A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9. DO SUPORTE

9.1 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.

10. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

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

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.1 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;

12. DA SOLICITAÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

13. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

14. DAS FONTES DE RECURSOS

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

ORGÃO	11 – MONTES ALTOS - FMAS;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	11 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	08.122.0125.2-042 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

15. DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 15.1 ANEXO I – Projeto Básico
- 15.2 ANEXO II - Modelo de declaração que não emprega menor
- 15.3 ANEXO III – Minuta de Contrato

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

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 2023.

(Assinatura)
Nome
Cargo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

ANEXO III

CONTRATO Nº

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

Ao(s) _____ dias do mês de _____ do ano de 2023, de um lado, a Secretaria Municipal de 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 027/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cursos profissionalizantes, projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2023.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Administrativo 052/2023, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
01	Curso de instalação e manutenção de ar condicionado Ementa - Qualificar profissionais para atender a crescente demanda do mercado por serviços de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, possibilitando a inserção no mercado de trabalho. Com carga horária de 60 horas	Aluno	20		
02	Curso de artesanato com fibra de bananeira Ementa - qualificar pessoas na confecção por meio da fibra da bananeira vários utensílios tais como: bolsas, mochilas etc. Com carga horária de 40 horas.	Aluno	20		
03	Curso de Marketing Digital Ementa - Principal objetivo oferecer conhecimentos e habilidades para que o profissional esteja capacitado a utilizar a internet em processos de vendas empresariais, com o intuito de aumentar a competitividade da organização no mercado de trabalho. Com carga horária de 40 horas	Aluno	20		
Valor Total					

2. DO SUPORTE

- 2.1. 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.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Avenida Fabrício Ferraz, nº 192, Centro. Montes Altos/MA – CEP: 65.936-000.

Site: www.montesaltos.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- 3.1. O prazo de vigência deste contrato será de a contar com a data da 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

4. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

ORGÃO	11 – MONTES ALTOS - FMAS;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	11 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	08.122.0125.2-042 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 6.1. 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.
- 6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.3. 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).
- 6.4. 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.
- 6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.7. 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.
- 6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

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:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

7. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

7.1. 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.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

9. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
- 10.1.2. Planejar os cursos a serem realizados com todos os pré-requisitos e horários das aulas, abrir os períodos de matrículas, fazer as divulgações dos cursos;
- 10.1.3. Efetuar inscrição e repassar a lista de inscritos a Contratada em tempo hábil para seja feita a matrícula;
- 10.1.4. Fornecer salas de instrução para os cursos teóricos e práticos;
- 10.1.5. Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.6. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;
- 10.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executar os serviços similares ao objeto deste Termo;
- 10.1.9. Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;
- 10.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo município de Montes Altos, não devem ser interrompidos;
- 10.1.11. Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;

- 10.1.12. Disponibilizar as instalações e os equipamentos essenciais à prestação dos serviços, objeto deste Termo para execução de atividades no âmbito do Município;
- 10.1.13. Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo 48 horas, a contar do recebimento da notificação.
- 10.1.14. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à efetiva execução dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual, sendo vedada a realização de pagamentos antecipados;
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. São obrigações da Contratante:
 - 11.1.1. Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Montes Altos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
 - 11.1.2. Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.
 - 11.1.3. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da SEMAS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
 - 11.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela SEMAS;
 - 11.1.5. Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.
 - 11.1.6. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da SEMAS, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
 - 11.1.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela SEMAS;
 - 11.1.8. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);
 - 11.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
 - 11.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da SEMAS;
 - 11.1.11. Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
 - 11.1.12. Os serviços deverão ser executados em horário previamente determinado pela Contratante e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SEMAS;
 - 11.1.13. Fornecer material didático impresso (apostilas), material impresso complementar e emitir certificado de conclusão da atividade aos formandos que obtiverem a frequência



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

definida ao projeto das formações e apresentar domínio das competências / habilidades relativas ao mesmo;

- 11.1.14. Desenvolver o conteúdo programático das formações e submeter a ementa e os objetivos à apreciação da Contratante para aprovação;
- 11.1.15. Fazer controle de faltas dos alunos (as);
- 11.1.16. Avaliar curriculum de candidatos a consultores, fazer entrevista, solicitar aula expositiva e aula prática com objetivo de contratação, fazer reuniões pedagógicas, acompanhar os trabalhos realizados pelos consultores(as), providenciar os materiais de auxílio como testes, provas e avaliações, acompanhar as anotações no relatório de presença, exigir uso de uniformes, fiscalizar os horários de entrada e saída;
- 11.1.17. Emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela Contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal;
- 11.1.18. Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades com o grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia;
- 11.1.19. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- 11.1.20. Durante o período do Contrato, participar de todas as reuniões para avaliação e planejamento dos trabalhos, quando solicitado;
- 11.1.21. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 11.1.22. Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 11.1.23. Indicar à Secretaria Municipal de Assistência Social do município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 11.1.24. 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;
- 11.1.25. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 11.1.26. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 11.1.27. Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 11.1.28. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- 11.1.29. Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 11.2. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Fundo Municipal de Assistência Social, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 11.3. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 11.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 11.5. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 11.6. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

12. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quais sejam:
- 12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;
- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.1. 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.
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- A) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Dispensa de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- B) 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;
- C) 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;
- D) 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,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- 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;
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 13.1.1. 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.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual são formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133, de 2021.
- 13.4. O termo da rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado à CONTRATADO(A):



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.759.104/0001-60

- 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. DOCUMENTOS VINCULADOS

- 16.1. Instrumento Convocatório da Dispensa de Licitação 027/2023 e seus anexos
16.2. Processo Administrativo 052/2023

17. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

- 18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 19.1. 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