

## Índice

<b>CHEFE DE GABINETE</b> .....	2
<b>PORTARIA</b> .....	2
<b>PORTARIA Nº 137-GAB, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.</b> .....	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b> .....	2
<b>AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO</b> .....	2
<b>EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 008/2024-001.2/2024</b> .....	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO</b> .....	2
<b>EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 008/2024-003.2/2024</b> .....	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE</b> .....	4
<b>AVISO DE LICITAÇÃO</b> .....	4
<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024</b> .....	4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> .....	28
<b>AVISO DE TERMO ADITIVO</b> .....	28
<b>EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2024-003.2/2024</b> .....	28

**CHEFE DE GABINETE****PORTARIA****PORTARIA Nº 137-GAB, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL. O Exmo. Sr. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA, Prefeito Municipal de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhes conferidas pelo Art. 72, da Lei Municipal nº 034/1998 – Estatuto e Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Montes Altos-MA, e Parecer Jurídico nº 030/2024 – PGM. RESOLVE: Art. 1º – Conceder Licença Prêmio (Licença Especial) ao Servidor RONEDES MORAIS DA SILVA, brasileiro, portador do CPF/MF sob nº 693.386.801-00, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 29/10/2024. Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE OUTUBRO DE 2024. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros  
Chefe de Gabinete

Código identificador: y94xw0rk1pp20241023131017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS****AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 008/2024-001.2/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 008/2024-001.2/2024. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS E A EMPRESA: C S SILVA COMERCIO LTDA – CNPJ Nº

33.144.317/0001-50. OBJETO: aquisição de materiais de limpeza e higiene para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças. DATA DO CONTRATO: 08/10/2024 - VIGÊNCIA: 31/12/2024. VALOR TOTAL: R\$ 46.432,15 (quarenta e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quinze centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; 04.122.0052.2-060 - DESCRIÇÃO: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES ALTOS - MA, 08 de outubro de 2024.

Publicado por: Valdeir Moraes da Silva  
Operador do Sapoc

Código identificador: mcie3zbd8as20241023141058

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO****EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 008/2024-003.2/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 008/2024-003.2/2024. PARTES: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO E A EMPRESA: C S SILVA COMERCIO LTDA – CNPJ Nº 33.144.317/0001-50. OBJETO: aquisição de materiais de expediente, didáticos e pedagógicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano. DATA DO CONTRATO: 08/10/2024 - VIGÊNCIA: 31/12/2024. VALOR TOTAL: R\$ 22.588,49 (vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta e nove centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05 – Secretaria Municipal De Educação E Desenvolvimento Humano; 12.122.0052.2-011 - DESCRIÇÃO: Manutenção da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. 07 – FUNDEB; 12.361.0403.2-023 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA – Prefeito Municipal. MONTES

ALTOS - MA, 08 de outubro de 2024.

Publicado por: Valdeir Moraes da Silva

Operador do Sacop

Código identificador: m0gtk3n09h20241023141027

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024**

DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024

Processo Administrativo 027/2024

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 e atualizações e demais legislação correlata.

Regulamentações no âmbito do Município de MONTES ALTOS:

Decreto Municipal nº 008-GAB/2024 - Atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos;

Decreto Municipal nº 003-GAB/2024 - Delegação de competências para atos administrativos dos processos licitatórios e contratações diretas;

Decreto Municipal nº 018-GAB/2024 - Regulamenta o procedimento para contratação direta por dispensa de licitação em função do valor;

As Cotações deverão ser enviadas para o e-mail: [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br) a partir do dia 24/10/2024 até o dia 30/10/2024.

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

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação Serviços Técnicos de engenharia consultiva para a elaboração de projetos das estradas vicinais no Município de Montes Altos – MA, de acordo com o Convênio SPOA/SE/MAPA nº 956210/2024 – Transferegov.br nº 006005/2024.

1.1. As descrições dos serviços a serem adquiridos estão no anexo I deste Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso I do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018-GAB/2024.

## 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 DAS PROPOSTAS

4.1. O envio de propostas deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br), com o assunto: DISPENSA 007/2024.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 cotação de preços deverá ser enviada via e-mail em arquivo preferencialmente PDF (Portable Document Format) que identifique a empresa licitante, de acordo com a planilha de descrição e quantitativos constante do Anexo I - Termo de Referência, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

4.4 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 termino do prazo do envio.

## 5. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. O envio da documentação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, para o e-mail: [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br), com o assunto: DISPENSA 007/2024.PM DE MONTES ALTOS, ou no endereço e prazo supracitado.

5.2. O interessado deverá enviar via e-mail os documentos relacionados no Termo de Referência acompanhado das seguintes declarações:

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

Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do [art. 63, IV da lei n. 14.133/2021](#) Anexo III.

## 6. CONTRATAÇÃO

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

Além das obrigações 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 receptor 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 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 nos endereços das Unidades da Administração, assim como na própria Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

## 9. DO PRAZO DE INICIO

9.1. Cinco dias 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. FATURAMENTO

11.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças 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.

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

## 12. PRAZO PARA PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças 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.

## 13. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

13.1. 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](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br), sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

14.3. O procedimento será divulgado no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço

eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp) e no Portal do Município de Montes Altos, no endereço eletrônico [www.montesaltos.ma.gov.br](http://www.montesaltos.ma.gov.br), e no Diário Oficial do Município.

14.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

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

14.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a celeridade, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.8. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município, assim como PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp) e no Portal do Município de Montes Altos, no endereço eletrônico [www.montesaltos.ma.gov.br](http://www.montesaltos.ma.gov.br).

14.9. Toda e qualquer comunicação em relação a esse procedimento será realizado pelo e-mail [dispensa@montesaltos.ma.gov.br](mailto:dispensa@montesaltos.ma.gov.br).

## 15. DO FORO

15.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Montes Altos, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Montes Altos- MA, 23 de outubro de 2024.

Fábio Gomes de Sousa

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação Serviços técnicos de engenharia consultiva para a elaboração de projetos das estradas vicinais no Município de Montes Altos – MA, de acordo com o Convênio SPOA/SE/MAPA nº 956210/2024 – Transferegov.br nº 006005/2024.

. Contemplando a prestação dos serviços no quantitativo abaixo:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
1	Serviços técnicos de engenharia consultiva para a elaboração de projetos das estradas vicinais no Município de Montes Altos – MA	SERVIÇO	01

## 2. EQUIPE TÉCNICA

A proponente deverá comprovar ser dotada da seguinte equipe técnica;

Um engenheiro civil coordenador de projetos, responsável técnico pela proponente, que demonstre já haver coordenado projetos similares, que, portanto, possua experiência relativa a metodologia e aos procedimentos vigentes naquela instituição;

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação pretendida para a prestação Serviços Técnicos de engenharia consultiva para a elaboração de projetos das estradas vicinais, conforme solicitado no transferegov.br nº 06005/2024, se fundamenta no Inciso I Art. 75, da Lei Federal 14.133/21 e, portanto, se justifica pelo pequeno vulto das despesas a serem realizadas.

#### 4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá providenciar os seguintes documentos necessários a contratação:

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

a) Ato constitutivo registrado no órgão de classe competente (CREA);

b) Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) do titular, sócios e dos administradores não sócios.

4.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da empresa e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, através da:

- Certidão Negativa de Débitos e;

- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

c.1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “c” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação da:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 75, inciso I, da Lei federal nº 14.133/2021;

4.1.3. A Qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada através de:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da pessoa jurídica, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$

Passivo Circulante

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o servidor designado pela administração pública efetuará os cálculos;

b.2) A pessoa jurídica que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para a contratação;

b.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a pessoa jurídica deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;

b.4) As pessoas jurídicas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na entidade de classe competente;

b.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

b.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

b.8) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.

4.1.4. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:

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

b) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), com validade posterior à data da sessão de abertura, devidamente atualizada em todos os seus dados.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de execução é de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.2. O início do prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela administração pública municipal.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

6.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através de servidor formalmente designado, na qualidade de Fiscal do Contrato, a quem compete registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto do instrumento de contrato conforme especificações descritas em sua Proposta de Preços;

8.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

8.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

8.4. Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto, como transporte, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes da contratação;

8.5. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

8.6. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato;

9.1.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

9.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

9.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

9.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

9.1.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar o objeto da contratação, nos termos da Lei;

9.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para a execução do objeto;

9.1.8. Receber o objeto em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

## 10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

a) cópia das respectivas Ordens de Serviço;

b) cópia da Nota de Empenho;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 5.

10.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

10.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

10.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

10.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em

atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O serviço deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

12.2. As regras estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

## 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 (dezesesseis) anos, salvo na  
condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura)

Nome

Cargo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no [art. 63, IV da lei n. 14.133/2021](#).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

## ANEXO III – Minuta do Contrato

CONTRATO Nº XXX/2024-DLNº xx/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Ao(s) XX (XXXXXX) dias do mês de XXXXX do ano de 2024, de um lado, o MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS – MA através da Secretaria Municipal De Administração, Planejamento e Finanças, com sede na Avenida Fabricio Ferraz, nº 192, CEP: 65.936-000, Centro, na cidade de Montes Altos /Estado Maranhão, inscrito no CNPJ sob o nº 06.759.104/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Domingos Pinheiro Cirqueira, portador da Cédula de Identidade nº 021127382002-5 SSP/MA e do CPF nº436.369.693-15 e pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o Senhor Fábio Gomes de Sousa, portador da Cédula de Identidade 24663502003-5 SSP/MA e CPF nº \*\*\*.2\*4\*\*\*-54, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Srª. XXXXXXXXXXXXXXX, portadora da RG nº XXXXXXXXX e CPF: XXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 018/2024 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 007/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de pessoa jurídica para a prestação Serviços Técnicos de engenharia consultiva para a elaboração de projetos das estradas vicinais no Município de Montes Altos – MA, de acordo com o Convênio SPOA/SE/MAPA nº 956210/2024 – Transferegov.br nº 006005/2024, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024.

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

Discriminação do objeto:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	--------	---------	------------	-------	-------

			UNITÁRIO	TOTAL
01	Serviços técnicos de engenharia consultiva para a elaboração de projetos das estradas vicinais no Município de Montes Altos – MA	SERVIÇO 01		
Valor Total				

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato com início em XX/XXX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX 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 Administração, Planejamento e Finanças.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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, na classificação abaixo:

Órgão: 02 – Prefeitura de Montes Altos;

Unidade Orçamentária: 20 - Secretaria Mun. de Administração, Planejamento e Finanças;

Dotação Orçamentária: 04.122.0052.2-060 - DESCRIÇÃO: Manutenção da Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 500;

## 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 com crédito na conta da empresa

XXXXXXXXXXXX, no XXXXXXXXXXX - Agência: XXXXX – Operação: XXXXX - Conta Corrente: XXXXX.

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 iniciará-se 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 Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 19 do Termo de

Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

#### CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo Fiscal de Contratos, designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no item 15 Termo de Referência.

#### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

##### 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

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 ensejarem 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 15.1.1 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 9.1.1 a 9.1.10;

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 9.1.2 a 9.1.7 deste Termo de referência, 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 9.1.8 a 9.1.12, 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, exige 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.

#### 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 Montes Altos (MA), 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.

Montes Altos - MA, XX de XXXXXX de 2024.

---

MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS

Domingos Pinheiro Cirqueira

Prefeito Municipal

Contratante

---

Fábio Gomes de Sousa

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Contratante

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

---

CPF Nº:

---

CPF Nº:

Publicado por: Valdeir Morais da Silva  
Operador do Sacop  
Código identificador: S0/Io4oMxERs

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## AVISO DE TERMO ADITIVO

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2024-003.2/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2024-003.2/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS ATRAVÉS DO FUNDO DO MUNICIPAL DE SAÚDE. EMPRESA: C S SILVA COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 33.144.317/0001-50. OBJETO: acrescentar aproximadamente 25,00% ao quantitativo do Contrato nº 006/2024-003.2/2024, o qual tem por objeto do fornecimento constantes do Processo Licitatório SRP nº. 018/2023. VIGÊNCIA: 09/10/2024 à 31/12/2024. BASE LEGAL: cláusula sexta do contrato supracitado e do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: Domingos Pinheiro Cirqueira – Pelo CONTRATANTE e Cleidson Silveira Silva – Pela CONTRATADA. 09 de outubro de 2024.

Publicado por: Valdeir Moraes da Silva

Operador do Sacop

Código identificador: bmcgnt3tt720241023141045

**Estado do Maranhão**  
**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

**Manoel Messias Pimentel Barros**  
Chefe de Gabinete

**Informações: [prefeitura@montesaltos.ma.gov.br](mailto:prefeitura@montesaltos.ma.gov.br)**