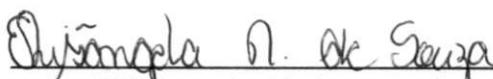


TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em 24 de junho de 2022, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 3010.090322/2022, tendo por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA. Com este fim e para constar, eu, Elisângela Noletto de Sousa, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022.


Elisângela Noletto de Sousa
Setor de Protocolo

Memorando

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022

AO Senhor

Paulo Emílio Alves Ribeiro

Secretário Municipal de Administração

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Prezado Senhor,

Venho através deste, cumprimentando-lhe cordialmente, informar a necessidade desta Secretaria no registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, no atendimento as necessidades do Município de Pastos Bons/MA, tendo em vista até o presente momento, este município ainda não dispõe de contrato vigente com os itens anexo.

Diante disso, esta Secretaria juntamente com os agentes da CPL a fim de encontrar uma solução para a resolução do problema, dentro da lei, fizemos buscar nos diários oficiais fazendo pesquisas em busca de atas de registro de preços que nos atendessem e oferecessem vantagem. Nessa busca encontramos uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, datada de 30 de março de 2022. Constando nesta ATA os serviços que nos atendem plenamente as necessidades deste Município. Pelo exposto, venho através deste requerer, com arrimo no artigo 22, parágrafo 1º e 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/14, após vossa autorização, ADESÃO na forma "carona" a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de nº 010/2022, datada de 30 de março de 2022, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022 - Sistema de Registro de Preços (SRP), tipo Menor Preço por Item. A referida ATA tem como detentora dos itens desejados a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA.

A seguir são informadas especificações e quantitativos dos itens de interesse da Secretaria Municipal de Administração, de Pastos Bons - MA, todos dentro dos limites previstos no §3º, artigo 22, do Decreto 7.892/2013, redação dada pelo Decreto nº 9.488/2018.

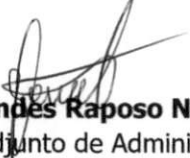
Atenciosamente,

Luso Sandes Raposo Neto
Secretário Adjunto de Administração

PLANILHA DA ATA DE REGISTRO N° 010/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL 5 MESES
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	30	1.685,40	50.562,00	252.810,00
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53	11.689,59	58.447,95
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17	3.047,17	15.235,85
TOTAL VALOR					75.411,16	377.055,80

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022


Luso Sandes Raposo Neto
Secretário Adjunto de Administração

Memorando

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022

A Senhora

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota

Secretária Municipal de Saúde

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Prezada Senhora,

Venho através deste, cumprimentando-lhe cordialmente, informar a necessidade desta Secretaria no registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, no atendimento as necessidades do Município de Pastos Bons/MA, tendo em vista até o presente momento, este município ainda não dispôr de contrato vigente com os itens anexo.

Diante disso, esta Secretaria juntamente com os agentes da CPL a fim de encontrar uma solução para a resolução do problema, dentro da lei, fizemos buscar nos diários oficiais fazendo pesquisas em busca de atas de registro de preços que nos atendesse e oferecesse vantagem. Nessa busca encontramos uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, datada de 30 de março de 2022. Constando nesta ATA os serviços que nos atendem plenamente as necessidades deste Município. Pelo exposto, venho através deste requerer, com arrimo no artigo 22, parágrafo 1º e 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/14, após vossa autorização, ADESÃO na forma "carona" a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de nº 010/2022, datada de 30 de março de 2022, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022 - Sistema de Registro de Preços (SRP), tipo Menor Preço por Item. A referida ATA tem como detentora dos itens desejados a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA.

A seguir são informadas especificações e quantitativos dos itens de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, de Pastos Bons - MA, todos dentro dos limites previstos no §3º, artigo 22, do Decreto 7.892/2013, redação dada pelo Decreto nº 9.488/2018.

Atenciosamente,


Agnaldo Santana Siqueira
Coordenador da Secretaria Municipal de Saúde

PLANILHA DA ATA DE REGISTRO N° 010/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE SAÚDE	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	V. TOTAL 5 MESES
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	R\$ 4.550,00	R\$ 36.400,00	R\$ 182.000,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	R\$ 1.650,00	R\$ 51.150,00	R\$ 255.750,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	R\$ 3.650,00	R\$ 54.750,00	R\$ 273.750,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 3.575,00	R\$ 21.450,00	R\$ 107.250,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	R\$ 3.550,00	R\$ 14.200,00	R\$ 71.000,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 18.000,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 2.800,00	R\$ 5.600,00	R\$ 28.000,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 18.000,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00	R\$ 13.750,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	R\$ 3.200,00	R\$ 25.600,00	R\$ 128.000,00
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	R\$ 2.267,42	R\$ 34.011,30	R\$ 170.056,50
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	53	R\$ 1.685,40	R\$ 89.326,20	R\$ 446.631,00
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.685,40	R\$ 13.483,20	R\$ 67.416,00
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	R\$ 1.570,00	R\$ 21.980,00	R\$ 109.900,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	R\$ 2.240,00	R\$ 26.880,00	R\$ 134.400,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAUDE (40 horas semanais)	Serv	11	R\$ 1.685,40	R\$ 18.539,40	R\$ 92.697,00
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 1.925,00	R\$ 3.850,00	R\$ 19.250,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 1.685,40	R\$ 10.112,40	R\$ 50.562,00
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.685,40	R\$ 13.483,20	R\$ 67.416,00
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	R\$ 1.685,40	R\$ 11.797,80	R\$ 58.989,00
	VALOR TOTAL				R\$ 462.563,50	R\$ 2.312.817,50



Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022


Agnaldo Santana Siqueira
Coordenador da Secretaria Municipal de Saúde

Memorando

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022

A Senhora
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Prezada Senhora,

Venho através deste, cumprimentando-lhe cordialmente, informar a necessidade desta Secretaria no registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, no atendimento as necessidades do Município de Pastos Bons/MA, tendo em vista até o presente momento, este município ainda não dispôr de contrato vigente com os itens anexo. Diante disso, esta Secretaria juntamente com os agentes da CPL a fim de encontrar uma solução para a resolução do problema, dentro da lei, fizemos buscar nos diários oficiais fazendo pesquisas em busca de atas de registro de preços que nos atendesse e oferecesse vantagem. Nessa busca encontramos uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, datada de 30 de março de 2022. Constando nesta ATA os serviços que nos atendem plenamente as necessidades deste Município. Pelo exposto, venho através deste requerer, com arrimo no artigo 22, parágrafo 1º e 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/14, após vossa autorização, ADESÃO na forma "carona" a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de nº 010/2022, datada de 30 de março de 2022, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022 - Sistema de Registro de Preços (SRP), tipo Menor Preço por Item. A referida ATA tem como detentora dos itens desejados a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA.

A seguir são informadas especificações e quantitativos dos itens de interesse da Secretaria Municipal de Educação, de Pastos Bons - MA, todos dentro dos limites previstos no §3º, artigo 22, do Decreto 7.892/2013, redação dada pelo Decreto nº 9.488/2018.

Atenciosamente,

Valbea Pereira da Sil Sausa
VALBEA PEREIRA DA SILVA

Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação

PLANILHA DA ATA DE REGISTRO N° 010/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL 5 MESES
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	1	2.800,00	2.800,00	14.000,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	50	1.685,40	84.270,00	421.350,00
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	serv	26	1.961,09	50.988,34	254.941,70
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
VALOR					148.170,74	740.853,70
TOTAL						

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022

Valbea Pereira da Silva Sousa
VALBEA PEREIRA DA SILVA

Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação

Memorando

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022

A Senhora
Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Prezada Senhora,

Venho através deste, cumprimentando-lhe cordialmente, informar a necessidade desta Secretaria no registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, no atendimento as necessidades do Município de Pastos Bons/MA, tendo em vista até o presente momento, este município ainda não dispor de contrato vigente com os itens anexo. Diante disso, esta Secretaria juntamente com os agentes da CPL a fim de encontrar uma solução para a resolução do problema, dentro da lei, fizemos buscar nos diários oficiais fazendo pesquisas em busca de atas de registro de preços que nos atendesse e oferecesse vantagem. Nessa busca encontramos uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, datada de 30 de março de 2022. Constando nesta ATA os serviços que nos atendem plenamente as necessidades deste Município. Pelo exposto, venho através deste requerer, com arrimo no artigo 22, parágrafo 1º e 2º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/14, após vossa autorização, ADESÃO na forma "carona" a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de nº 010/2022, datada de 30 de março de 2022, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022 - Sistema de Registro de Preços (SRP), tipo Menor Preço por Item. A referida ATA tem como detentora dos itens desejados a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA.

A seguir são informadas especificações e quantitativos dos itens de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, de Pastos Bons - MA, todos dentro dos limites previstos no §3º, artigo 22, do Decreto 7.892/2013, redação dada pelo Decreto nº 9.488/2018.

Atenciosamente,

Magda Barbalho Camapum

Coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social

PLANILHA DA ATA DE REGISTRO Nº 010/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL 5 MESES
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00	5.500,00	27.500,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	2	1.961,09	3.922,18	19.610,90
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	20	1.685,40	33.708,00	168.540,00
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80	58.989,00
TOTAL VALOR					75.152,78	375.763,90

Pastos Bons/MA, 24 de junho de 2022

Magda Barbalho Camapum

Coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social

DESPACHO

Ao Setor de Compras,

Encaminho especificações, quantitativo e valor registrado do item para que seja realizada as pesquisas de preços com vistas à realização de procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA. A pesquisa de preço hora solicitada, tem como objetivo o de comprovar a vantajosidade econômica da proposta da contratada para a Administração, repassando pela necessidade de ampla pesquisa de mercado/preços.

Pastos Bons - MA, 27 de junho de 2022.

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.06.27 08:40:12 -03'00'

Paulo Emilio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO

Ao Setor de Compras,

Encaminho especificações, quantitativo e valor registrado do item para que seja realizada as pesquisas de preços com vistas à realização de procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA. A pesquisa de preço hora solicitada, tem como objetivo o de comprovar a vantajosidade econômica da proposta da contratada para a Administração, repassando pela necessidade de ampla pesquisa de mercado/preços.

Pastos Bons - MA, 27 de junho de 2022.


Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

DESPACHO

Ao Setor de Compras,

Encaminho especificações, quantitativo e valor registrado do item para que seja realizada as pesquisas de preços com vistas à realização de procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA. A pesquisa de preço hora solicitada, tem como objetivo o de comprovar a vantajosidade econômica da proposta da contratada para a Administração, repassando pela necessidade de ampla pesquisa de mercado/preços.

Pastos Bons - MA, 27 de junho de 2022.

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

DESPACHO

Ao Setor de Compras,

Encaminho especificações, quantitativo e valor registrado do item para que seja realizada as pesquisas de preços com vistas à realização de procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA. A pesquisa de preço hora solicitada, tem como objetivo o de comprovar a vantajosidade econômica da proposta da contratada para a Administração, repassando pela necessidade de ampla pesquisa de mercado/preços.

Pastos Bons - MA, 27 de junho de 2022.

Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

AO Senhor
Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretária Municipal de Administração.

DESPACHO

Conforme solicitação para elaboração pesquisa de preços, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, estamos encaminhando relatório com preços estimados, através de Pesquisa de Preços de Mercados. Com base em tal procedimento encaminho os autos do presente processo, para as cabíveis providencias.

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. Conforme dispõe os incisos II e IV, artigo 2º da Instrução Normativa nº 05/2014, informamos que foi realizado pesquisa de preços, tendo como objeto a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando comprovar a vantajosidade econômica da proposta para a Administração.
2. Os valores de referência adotados foram valores obtidos na pesquisa de preços, conforme preceitua a IN nº 05/2014, Art. 2º, incisos II e IV.
3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a proposta da empresa contratada, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Pastos Bons – MA, 06 de julho de 2022.


Elisângela Noleto de Sousa
Chefe do Departamento de Compras

A Senhora
Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde.

DESPACHO

Conforme solicitação para elaboração pesquisa de preços, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, estamos encaminhando relatório com preços estimados, através de Pesquisa de Preços de Mercados. Com base em tal procedimento encaminho os autos do presente processo, para as cabíveis providências.

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. Conforme dispõe os incisos II e IV, artigo 2º da Instrução Normativa nº 05/2014, informamos que foi realizado pesquisa de preços, tendo como objeto a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando comprovar a vantajosidade econômica da proposta para a Administração.
2. Os valores de referência adotados foram valores obtidos na pesquisa de preços, conforme preceitua a IN nº 05/2014, Art. 2º, incisos II e IV.
3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a proposta da empresa contratada, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Pastos Bons - MA, 06 de julho de 2022.

Elisângela N. de Sousa
Elisângela Noleto de Sousa
Chefe do Departamento de Compras

A Senhora
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação.

DESPACHO

Conforme solicitação para elaboração pesquisa de preços, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, estamos encaminhando relatório com preços estimados, através de Pesquisa de Preços de Mercados. Com base em tal procedimento encaminho os autos do presente processo, para as cabíveis providencias.

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. Conforme dispõe os incisos II e IV, artigo 2º da Instrução Normativa nº 05/2014, informamos que foi realizado pesquisa de preços, tendo como objeto a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando comprovar a vantajosidade econômica da proposta para a Administração.
2. Os valores de referência adotados foram valores obtidos na pesquisa de preços, conforme preceitua a IN nº 05/2014, Art. 2º, incisos II e IV.
3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a proposta da empresa contratada, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Pastos Bons – MA, 06 de julho de 2022.

Elisângela N. de Sousa
Elisângela Noleto de Sousa
Chefe do Departamento de Compras

A Senhora
Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social.

DESPACHO

Conforme solicitação para elaboração pesquisa de preços, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, estamos encaminhando relatório com preços estimados, através de Pesquisa de Preços de Mercados. Com base em tal procedimento encaminho os autos do presente processo, para as cabíveis providencias.

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. Conforme dispõe os incisos II e IV, artigo 2º da Instrução Normativa nº 05/2014, informamos que foi realizado pesquisa de preços, tendo como objeto a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando comprovar a vantajosidade econômica da proposta para a Administração.
2. Os valores de referência adotados foram valores obtidos na pesquisa de preços, conforme preceitua a IN nº 05/2014, Art. 2º, incisos II e IV.
3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a proposta da empresa contratada, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Pastos Bons - MA, 06 de julho de 2022.


Elisângela Noleto de Sousa
Chefe do Departamento de Compras

Ao

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA
R. Raimundo Evaristo, 991 - Pastos Bons, MA, 65870-000

Prezados Senhores,

Pela presente, encaminhamos nossa cotação de preços ao Município referente à solicitação de cotação de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO.**, segue conforme solicitado:

PLANILHA DE PREÇOS

item	descrição	unid/mês	qtde/profissionais / plantão	valor unit.	valor total
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	R\$ 4.612,58	R\$ 36.900,64
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	R\$ 1.712,00	R\$ 53.072,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	R\$ 3.712,00	R\$ 55.680,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 3.664,08	R\$ 21.984,48
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	R\$ 3.630,05	R\$ 14.520,20
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.650,00	R\$ 3.650,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 3.612,36	R\$ 10.837,08
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.651,10	R\$ 3.651,10
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 2.810,00	R\$ 2.810,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 2.810,00	R\$ 5.620,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	R\$ 3.830,90	R\$ 30.647,20
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	86	R\$ 2.280,56	R\$ 196.128,16
13	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 4.005,00	R\$ 12.015,00
14	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	R\$ 2.250,15	R\$ 63.004,20
15	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	R\$ 2.270,00	R\$ 34.050,00
16	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	R\$ 1.712,30	R\$ 124.997,90
17	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	R\$ 1.712,30	R\$ 44.519,80
18	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00
19	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	R\$ 1.650,00	R\$ 23.100,00
20	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	R\$ 2.301,25	R\$ 27.615,00
21	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	R\$ 1.712,30	R\$ 18.835,30
22	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 2.001,25	R\$ 4.002,50
23	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 1.712,30	R\$ 10.273,80
24	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.712,30	R\$ 13.698,40
25	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	R\$ 1.712,30	R\$ 11.986,10
TOTAL					R\$ 826.698,86

Valor: R\$ 826.698,86 (Oitocentos e vinte e seis mil seiscientos e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos)

EMPRESA: **INSTITUTO PRIME.**

CNPJ: 05.461.186/0001-08

Endereço: **Rua 66, nº05, Edifício José de Freitas, sala 08, Vinhais, São Luís - MA**

Rua 66, nº 05, sala 08, Conjunto Habitacional Vinhais, São Luís – MA, CEP: 65.074-520,

Telefone: (98) 99970-8127; email: institutoprime2002@hotmail.com

CNPJ: 05.461.186/0001-08;

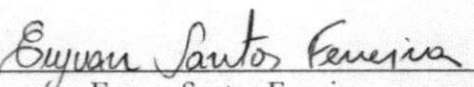


FLS N°
PROC. N° Atos 015/22
RÚBRICA e

Nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

O prazo de validade desta pesquisa é de 60 (sessenta), dias corridos, contados da data de assinatura.

São Luís (MA), 27 de junho de 2022


Eryvan Santos Ferreira
CPF.: 799.061.843-53
Diretor - Presidente

iPRIME



FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

À

PREFEITURA DE PASTOS BONS - MA

Att. Comissão Permanente de Licitação

COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

O INSTITUTO ALVORECER, com sede na Rua Quatorze do Engenho, nº 08, Jardim São Cristóvão, São Luís/MA, CNPJ nº 27.709.375/0001-81 representada legalmente por BENEDITA SILVEIRA CARDOSO, portador do CPF nº 303.736.973-68, vem por meio desta propor à Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelos serviços a serem prestados os valores abaixo descritos em planilha.

Item	Descrição	Unid/Mês	Qtde/ Profissionais/ Plantão	Valor Unit.	Valor Total
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	R\$ 4.950,02	R\$ 39.600,16
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	R\$ 1.800,25	R\$ 55.807,75
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	R\$ 3.768,63	R\$ 56.529,45
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 3.717,00	R\$ 22.302,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	R\$ 3.690,02	R\$ 14.760,08
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.801,25	R\$ 3.801,25
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 3.690,02	R\$ 11.070,06
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,01	R\$ 3.600,01
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.003,01	R\$ 3.003,01
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 3.003,01	R\$ 6.006,02
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	R\$ 3.885,25	R\$ 31.082,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	86	R\$ 1.925,36	R\$ 165.580,96
13	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 4.250,69	R\$ 12.752,07
14	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	R\$ 2.100,35	R\$ 58.809,80
15	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	R\$ 2.350,15	R\$ 35.252,25
16	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	R\$ 1.925,36	R\$ 140.551,28
17	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	R\$ 1.925,36	R\$ 50.059,36
18	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.427,98	R\$ 3.427,98

Instituto Alvorecer

Rua Quatorze do Engenho, nº 08 - Jardim São Cristóvão - CEP: 65.055-460 - São Luís / MA
E-mail: institutoalvorecer.social@gmail.com - CNPJ: 27.709.375/0001-81



FLS N°
PROC. N° Adm 015/22
RÚBRICA e

19	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	R\$ 1.823,56	R\$ 25.529,84
20	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	R\$ 2.430,25	R\$ 29.163,00
21	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	R\$ 1.925,36	R\$ 21.178,96
22	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 1.995,00	R\$ 3.990,00
23	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 1.925,36	R\$ 11.552,16
24	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.925,36	R\$ 15.402,88
25	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	R\$ 1.925,36	R\$ 13.477,52
TOTAL					R\$ 834.289,85

O valor total mensal é de R\$ 834.289,85 (Oitocentos e trinta e quatro mil duzentos e oitenta e nove e oitenta e cinco centavos) para prestação de serviços de terceirização de mão de obra no Município de Pastos Bons - MA, conforme solicitado.

O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua entrega.

Declaro que no preço proposto está incluso além do lucro, todas as despesas e custos como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço.

São Luís/MA, 28 de junho de 2022

BENEDITA SILVERIA
CARDOSO
COSTA:30373697368

Assinado digitalmente por BENEDITA SILVERIA
CARDOSO COSTA:30373697368
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=IDFEDERAL, OU=
RFB e-CPF A1, CN=BENEDITA SILVERIA
CARDOSO COSTA:30373697368
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2022.06.28 11:14:53-03'00'
Font: PDF Reader Versão: 12.0.1

BENEDITA SILVERIA CARDOSO COSTA
DIRETORA - PRESIDENTE
CPF nº 303.736.973-68

Instituto Alvorecer

Rua Quatorze do Engenho, nº 08 - Jardim São Cristóvão - CEP: 65.055-460 - São Luís / MA
E-mail: institutoalvorecer.social@gmail.com - CNPJ: 27.709.375/0001-81

Á

Prefeitura Pastos Bons/MA

Prezados:

O INSTITUTO IASPHA, CNPJ: 00.107.766/0001-70, com sede na R IRMA ALZIRA DANTAS/ RUA 14, N° 05, SALA 01, São Luís – MA, CEP: 65.074-110, em atendimento à sua solicitação de informações sobre preços praticados por nossa empresa, informa os seguintes valores:

COTAÇÃO DE PREÇOS:

item	Descrição	Unid/mês	Qtde/ Profissionais/ Plantão	Valor Unit.	Valor Total
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	R\$ 4.703,59	R\$ 37.628,72
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	R\$ 1.968,74	R\$ 61.030,94
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	R\$ 3.812,33	R\$ 57.184,95
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 3.575,00	R\$ 21.450,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	R\$ 3.550,00	R\$ 14.200,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.785,20	R\$ 3.785,20
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 3.748,52	R\$ 11.245,56
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.680,25	R\$ 3.680,25
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 2.896,32	R\$ 2.896,32
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 2.896,32	R\$ 5.792,64
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	R\$ 3.955,04	R\$ 31.640,32
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	86	R\$ 1.764,28	R\$ 151.728,08
13	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 4.100,23	R\$ 12.300,69
14	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	R\$ 2.050,11	R\$ 57.403,08
15	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	R\$ 2.500,10	R\$ 37.501,50
16	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	R\$ 1.764,28	R\$ 128.792,44
17	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	R\$ 1.764,28	R\$ 45.871,28
18	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.300,27	R\$ 3.300,27
19	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	R\$ 1.570,00	R\$ 21.980,00

20	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	R\$ 2.402,53	R\$ 28.830,36
21	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	R\$ 1.764,28	R\$ 19.407,08
22	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 1.975,00	R\$ 3.950,00
23	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 1.764,28	R\$ 10.585,68
24	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.764,28	R\$ 14.114,24
25	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	R\$ 1.764,28	R\$ 12.349,96
TOTAL					R\$ 798.649,56

VALOR TOTAL: R\$ 798.649,56 (Setecentos e noventa e oito mil seiscentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos)

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços de acordo com as necessidades da Prefeitura de Pastos Bons - MA.

São Luís - MA, 28 de junho de 2022

ERICKO LUIS SARAIVA
SALGADO:05091796304

Assinado digitalmente por ERICKO LUIS SARAIVA SALGADO:05091796304
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR FACILID CERTIFICADORA DIGITAL, OU=Videoconferencia, OU=29422374000187, CN=ERICKO LUIS SARAIVA SALGADO:05091796304
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2022.06.28 13:13:42-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA ASSISTENCIAL

ERICKO LUIS SARAIVA SALGADO

Presidente do IASPHA

CPF Nº 050.917.963-04

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA.

Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para atender as necessidades do município de Pastos Bons - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, no valor estimado total de R\$2.312.817,50 (dois milhões e trezentos e doze mil e oitocentos e dezessete reais e cinquenta centavos).

Solicito informação sobre a existência de Dotação Orçamentária e a Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro para procedermos à abertura de Processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme solicitação constante dos autos.

Pastos Bons/MA, 07 de julho de 2022.

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA.

Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para atender as necessidades do município de Pastos Bons - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, no valor estimado total de R\$740.853,70 (setecentos e quarenta mil e oitocentos e cinquenta e três reais e setenta centavos).

Solicito informação sobre a existência de Dotação Orçamentária e a Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro para procedermos à abertura de Processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme solicitação constante dos autos.

Pastos Bons/MA, 07 de julho de 2022.

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA.

Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para atender as necessidades do município de Pastos Bons - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Administração, no valor estimado total de R\$377.055,80 (trezentos e setenta e sete mil e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).

Solicito informação sobre a existência de Dotação Orçamentária e a Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro para procedermos à abertura de Processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme solicitação constante dos autos.

Pastos Bons/MA, 07 de julho de 2022.

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.07 09:14:17 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA.

Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para atender as necessidades do município de Pastos Bons - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor estimado total de R\$375.763,90 (trezentos e setenta e cinco mil e setecentos e sessenta e três reais e noventa centavos).

Solicito informação sobre a existência de Dotação Orçamentária e a Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro para procedermos à abertura de Processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme solicitação constante dos autos.

Pastos Bons/MA, 07 de julho de 2022.

Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

A Senhora
Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

DECLARAMOS para os devidos fins, especialmente em atendimento ao disposto no Art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da existência de previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2022, na seguinte classificação programática:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
10.301.0028.1043.0000 MANUT E FUNC DO PSB - SAÚDE BUCAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0090.2037.0000 MANUT E FUNC DO PSF - SAÚDE DA FAMÍLIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2031.0000 MANUT E FUNC DO NASF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2033.0000 MANUT ATIVIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.1063.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2040.0000 MANUT DAS ATIVIDADES HOSPITALARES
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2041.0000 SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município de Pastos Bons/MA.

Pastos Bons/MA, 08 de julho de 2022.

Elanne Duarte Barros Grangeiro
Elanne Duarte Barros Grangeiro

CRC MA 013939/O - 2, CPF N° 047.948.973-40
Responsável pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

Declaro, para os fins no inciso I do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da contratação pretendida sobre a previsão de despesas para o exercício de 2022 em que ocorrerá a despesa objeto do processo, cujo objeto é a Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico n.º 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, tem índice de comprometimento orçamentário-financeiro no elemento de despesa:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
10.301.0028.1043.0000 MANUT E FUNC DO PSB - SAÚDE BUCAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0090.2037.0000 MANUT E FUNC DO PSF - SAÚDE DA FAMÍLIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2031.0000 MANUT E FUNC DO NASF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2033.0000 MANUT ATIVIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.1063.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2040.0000 MANUT DAS ATIVIDADES HOSPITALARES
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2041.0000 SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Pastos Bons/MA, 08 de julho de 2022

Elanne Duarte Barros Grangeiro
Elanne Duarte Barros Grangeiro
CRC MA 013939/O - 2, CPF N.º 047.948.973-40
Responsável pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

A Senhora
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

DECLARAMOS para os devidos fins, especialmente em atendimento ao disposto no Art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da existência de previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2022, na seguinte classificação programática:

12.361.0064.1049.0000 MANUT E FUNC DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
12.365.0053.2071.0000 MANUT DO ENSINO INFANTIL 30%
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
12.361.0038.1024.0000 MANUT DO QSE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município de Pastos Bons/MA.

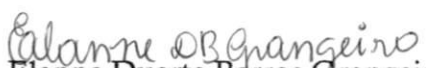
Pastos Bons/MA, 08 de julho de 2022.

Elanne Duarte Barros Grangeiro
Elanne Duarte Barros Grangeiro
CRC MA 013939/O - 2, CPF N° 047.948.973-40
Responsável pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

Declaro, para os fins no inciso I do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da contratação pretendida sobre a previsão de despesas para o exercício de 2022 em que ocorrerá a despesa objeto do processo, cujo objeto é a Adesão à Ata de Registro de Preços n° 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico n° 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, tem índice de comprometimento orçamentário-financeiro no elemento de despesa:

12.361.0064.1049.0000 MANUT E FUNC DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
12.365.0053.2071.0000 MANUT DO ENSINO INFANTIL 30%
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
12.361.0038.1024.0000 MANUT DO QSE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Pastos Bons/MA, 08 de julho de 2022


Elanne Duarte Barros Grangeiro
CRC MA 013939/O - 2, CPF N° 047.948.973-40
Responsavel pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

A Senhora
Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

DECLARAMOS para os devidos fins, especialmente em atendimento ao disposto no Art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da existência de previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2022, na seguinte classificação programática:

08.122.0050.2047.0000 MANUT DO FMAS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
08.244.0050.2053.0000 MANUT E FUNC SERV DA PROTEÇÃO BÁSICA-PAIF/SCFV/EQUIPE VOLANTE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2054.0000 MANUT DOS SERV DA PROT SOCIAL ESPECIAL-PAEFI/MSE/LA/PSC/FAM ACOLH
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2055.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDSUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2060.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDPBF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2152.0000 MANUT E FUNC DOS PROG SOCIOASSISTENCIAIS - BPC/PROG GRIANÇA FELIZ
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município de Pastos Bons/MA.

Pastos Bons/MA, 05 de julho de 2022.

Elanne DB Grangeiro
Elanne Duarte Barros Grangeiro
CRC MA 013939/O - 2, CPF Nº 047.948.973-40
Responsável pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

Declaro, para os fins no inciso I do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da contratação pretendida sobre a previsão de despesas para o exercício de 2022 em que ocorrerá a despesa objeto do processo, cujo objeto é a Adesão à Ata de Registro de Preços n° 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico n° 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, tem índice de comprometimento orçamentário-financeiro no elemento de despesa:

08.122.0050.2047.0000 MANUT DO FMAS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
08.244.0050.2053.0000 MANUT E FUNC SERV DA PROTEÇÃO BÁSICA-PAIF/SCFV/EQUIPE VOLANTE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2054.0000 MANUT DOS SERV DA PROT SOCIAL ESPECIAL-PAEFI/MSE/LA/PSC/FAM ACOLH
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2055.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDSUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2060.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDPBF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2152.0000 MANUT E FUNC DOS PROG SOCIOASSISTENCIAIS – BPC/PROG GRIANÇA FELIZ
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Pastos Bons/MA, 08 de julho de 2022

Elanne Duarte Barros Grangeiro

CRC MA 013939/O - 2, CPF N° 047.948.973-40
Responsável pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

Ao Senhor
Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

DECLARAMOS para os devidos fins, especialmente em atendimento ao disposto no Art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da existência de previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2022, na seguinte classificação programática:

04.122.0020.20005.0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município de Pastos Bons/MA.

Pastos Bons/MA, 05 de julho de 2022.


Elanne Duarte Barros Grangeiro
CRC MA 013939/O - 2, CPF N° 047.948.973-40
Responsável pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

**DECLARAÇÃO SOBRE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-
FINANCEIRO**

Declaro, para os fins no inciso I do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da contratação pretendida sobre a previsão de despesas para o exercício de 2022 em que ocorrerá a despesa objeto do processo, cujo objeto é a Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico n.º 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, tem índice de comprometimento orçamentário-financeiro no elemento de despesa:

04.122.0020.20005.0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Pastos Bons/MA, 05 de julho de 2022

Elanne Duarte Barros Grangeiro
Elanne Duarte Barros Grangeiro

CRC MA 013939/O - 2, CPF N.º 047.948.973-40
Responsavel pelo setor de Orçamentos e Contabilidade

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, VERA LÚCIA FERREIRA COSTA MOTA, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
10.301.0028.1043.0000 MANUT E FUNC DO PSB - SAÚDE BUCAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0090.2037.0000 MANUT E FUNC DO PSF - SAÚDE DA FAMÍLIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2031.0000 MANUT E FUNC DO NASF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2033.0000 MANUT ATIVIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.1063.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2040.0000 MANUT DAS ATIVIDADES HOSPITALARES
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2041.0000 SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$1.015.872,00 (hum milhão e quinze mil e oitocentos e setenta e dois reais).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

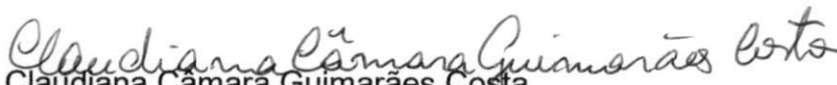
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, CLAUDIANA CÂMARA GUIMARÃES COSTA, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

12.361.0064.1049.0000 MANUT E FUNC DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
12.365.0053.2071.0000 MANUT DO ENSINO INFANTIL 30%
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
12.361.0038.1024.0000 MANUT DO QSE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$740.853,70 (setecentos e quarenta mil e oitocentos e cinquenta e três reais e setenta centavos).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.


Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, MÁRCIA BARBALHO TEIXEIRA REGO, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

08.122.0050.2047.0000 MANUT DO FMAS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
08.244.0050.2053.0000 MANUT E FUNC SERV DA PROTEÇÃO BÁSICA-PAIF/SCFV/EQUIPE VOLANTE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2054.0000 MANUT DOS SERV DA PROT SOCIAL ESPECIAL-PAEFI/MSE/LA/PSC/FAM ACOLH
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2055.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDSUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2060.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDPBF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2152.0000 MANUT E FUNC DOS PROG SOCIOASSISTENCIAIS – BPC/PROG GRIANÇA FELIZ
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$375.763,90 (trezentos e setenta e cinco mil e setecentos e sessenta e três reais e noventa centavos).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, PAULO EMÍLIO ALVES RIBEIRO, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

04.122.0020.20005.0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$377.055,80 (trezentos e setenta e sete mil e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

PAULO EMÍLIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMÍLIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.11 08:04:06 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretária Municipal de Administração

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, VERA LÚCIA FERREIRA COSTA MOTA, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
10.301.0097.2035.0000 MANUT DO PROGRAMA DE FÁRMACIA BÁSICA
10.302.0096.2032.0000 MANUT E FUNC DO CAPS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$1.015.872,00 (hum milhão e quinze mil e oitocentos e setenta e dois reais).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, CLAUDIANA CÂMARA GUIMARÃES COSTA, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
10.301.0097.2035.0000 MANUT DO PROGRAMA DE FÁRMACIA BÁSICA
10.302.0096.2032.0000 MANUT E FUNC DO CAPS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$740.853,70 (setecentos e quarenta mil e oitocentos e cinquenta e três reais e setenta centavos).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, MÁRCIA BARBALHO TEIXEIRA REGO, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
10.301.0097.2035.0000 MANUT DO PROGRAMA DE FÁRMACIA BÁSICA
10.302.0096.2032.0000 MANUT E FUNC DO CAPS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$375.763,90 (trezentos e setenta e cinco mil e setecentos e sessenta e três reais e noventa centavos).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Marcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, PAULO EMÍLIO ALVES RIBEIRO, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
10.301.0097.2035.0000 MANUT DO PROGRAMA DE FÁRMACIA BÁSICA
10.302.0096.2032.0000 MANUT E FUNC DO CAPS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$377.055,80 (trezentos e setenta e sete mil e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.11 08:04:56 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretária Municipal de Administração

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, Estado do Maranhão, tendo por objeto a prestação dos serviços de terceirização de mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, Estado do Maranhão, tendo por objeto a prestação dos serviços de terceirização de mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

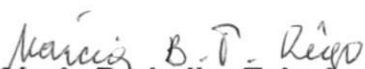
Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, Estado do Maranhão, tendo por objeto a prestação dos serviços de terceirização de mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.


Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa relativa à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, Estado do Maranhão, tendo por objeto a prestação dos serviços de terceirização de mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.11 08:05:42 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO

Ao Senhor
Agnaldo Santana Siqueira
Coordenador da Secretaria Municipal de Saúde
Nesta,

Assunto: Solicitação de elaboração de Termo de Referência

Prezado Senhor,

Solicito a V. Senhoria que elabore o Termo de Referência para a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme os atos constantes no Processo Administrativo nº 3010.1407.01/2022.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.


Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

DESPACHO

A Senhora
Valbea Pereira da Silva
Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação
Nesta,

Assunto: Solicitação de elaboração de Termo de Referência

Prezada Senhora,

Solicito a V. Senhoria que elabore o Termo de Referência para a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme os atos constantes no Processo Administrativo nº 3010.1407.01/2022.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

DESPACHO

A Senhora
Magda Barbalho Camapum
Coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social
Nesta,

Assunto: Solicitação de elaboração de Termo de Referência

Prezado Senhor,

Solicito a V. Senhoria que elabore o Termo de Referência para a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme os atos constantes no Processo Administrativo nº 3010.1407.01/2022.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.


Marcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

DESPACHO

Ao Senhor
Luso Sandes Raposo Neto
Secretário Adjunto de Administração
Nesta,

Assunto: Solicitação de elaboração de Termo de Referência

Prezado Senhor,

Solicito a V. Senhoria que elabore o Termo de Referência para a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme os atos constantes no Processo Administrativo nº 3010.1407.01/2022.

Pastos Bons/MA, 11 de julho de 2022.

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.11 08:06:22 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO

A Senhora
Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde
Nesta,

Assunto: Aprovação do Termo de Referência

Prezada Senhora,

Encaminho o Termo de Referência elaborado conforme estabelecido nos autos do processo administrativo nº 3010.1407.01/2022, que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA e submetemos a aprovação de Vossa Senhoria.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.


Agnaldo Santana Siqueira
Coordenador da Secretaria Municipal de Saúde

DESPACHO

A Senhora
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação
Nesta,

Assunto: Aprovação do Termo de Referência

Prezada Senhora,

Encaminho o Termo de Referência elaborado conforme estabelecido nos autos do processo administrativo nº 3010.1407.01/2022, que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA e submetemos a aprovação de Vossa Senhoria.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.

Valbea Pereira da Silva Sousa
Valbea Pereira da Silva

Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação

DESPACHO

A Senhora
Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social
Nesta,

Assunto: Aprovação do Termo de Referência

Prezada Senhora,

Encaminho o Termo de Referência elaborado conforme estabelecido nos autos do processo administrativo nº 3010.1407.01/2022, que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA e submetemos a aprovação de Vossa Senhoria.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.

Madga Barbalho Camapum
Coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social

DESPACHO

Ao Senhor
Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração
Nesta,

Assunto: Aprovação do Termo de Referência

Prezada Senhora,

Encaminho o Termo de Referência elaborado conforme estabelecido nos autos do processo administrativo nº 3010.1407.01/2022, que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA e submetemos a aprovação de Vossa Senhoria.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022.

Luso Sandes Raposo Neto
Secretário Adjunto de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, através de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda das Secretarias Municipais que necessitam dos SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para o melhor atendimento e prestação dos serviços à população.

4. OBJETO

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a prestação dos serviços, de interesse das Secretarias Municipais, visando atender as necessidades imediatas da mesma.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretários Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o

instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2. 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.

9.3. 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) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) 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;

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

9.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a

Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretarias Municipais, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão serem prestados conforme determinação e local determinado pelas Secretarias Municipais, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA.

11.2 Os serviços licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade das Secretarias.

11.2 O prazo de execução será de 5 (cinco) meses.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviços, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os serviços deverão ser executados nos locais citados, em horário e dias determinados pelas Secretarias contratantes.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se a 05 (cinco) meses.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
<i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua</i>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

<i>proposta.</i>	
<i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Comportar-se de modo inidôneo.</i>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Fizer declaração falsa.</i>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Apresentar documentação falsa.</i>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<i>Cometer fraude fiscal.</i>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
<i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em</i>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da

	23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<i>Inexecução parcial do objeto.</i>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

10.301.0028.1043.0000 MANUT E FUNC DO PSB - SAÚDE BUCAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.301.0090.2037.0000 MANUT E FUNC DO PSF - SAÚDE DA FAMÍLIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.301.0095.2031.0000 MANUT E FUNC DO NASF

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.301.0095.2033.0000 MANUT ATIVIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.301.1063.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.302.0091.2040.0000 MANUT DAS ATIVIDADES HOSPITALARES

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.302.0091.2041.0000 SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.302.0091.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.0064.1049.0000 MANUT E FUNC DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12.365.0053.2071.0000 MANUT DO ENSINO INFANTIL 30%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.361.0038.1024.0000 MANUT DO QSE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.122.0050.2047.0000 MANUT DO FMAS

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

08.244.0050.2053.0000 MANUT E FUNC SERV DA PROTEÇÃO BÁSICA-PAIF/SCFV/EQUIPE VOLANTE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.244.0050.2054.0000 MANUT DOS SERV DA PROT SOCIAL ESPECIAL-PAEFI/MSE/LA/PSC/FAM ACOLH
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2055.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDSUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2060.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDPBF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2152.0000 MANUT E FUNC DOS PROG SOCIOASSISTENCIAIS – BPC/PROG GRIANÇA FELIZ
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

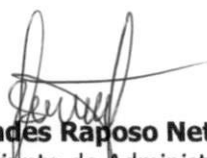
04.122.0020.2005.00000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

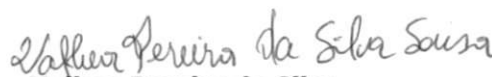
16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

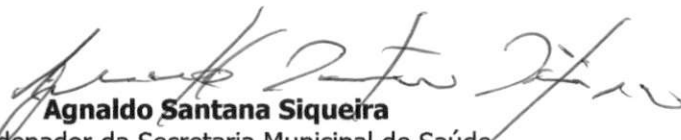
ITEM	DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT	V. TOTAL/MÊS	V.TOTAL/5 MESES
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	R\$ 4.550,00	R\$ 36.400,00	R\$ 182.000,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	R\$ 1.650,00	R\$ 51.150,00	R\$ 255.750,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	R\$ 3.650,00	R\$ 54.750,00	R\$ 273.750,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 3.575,00	R\$ 21.450,00	R\$ 107.250,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	R\$ 3.550,00	R\$ 14.200,00	R\$ 71.000,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 18.000,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 2.800,00	R\$ 8.400,00	R\$ 42.000,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 18.000,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00	R\$ 13.750,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 2.750,00	R\$ 5.500,00	R\$ 27.500,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	R\$ 3.200,00	R\$ 25.600,00	R\$ 128.000,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	86	R\$ 1.685,40	R\$ 144.944,40	R\$ 724.722,00
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	R\$ 3.896,53	R\$ 11.689,59	R\$ 58.447,95
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	R\$ 1.961,09	R\$ 54.910,52	R\$ 274.552,60
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	R\$ 2.267,42	R\$ 34.011,30	R\$ 170.056,50
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	R\$ 1.685,40	R\$ 123.034,20	R\$ 615.171,00
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	R\$ 1.685,40	R\$ 43.820,40	R\$ 219.102,00
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.047,17	R\$ 3.047,17	R\$ 15.235,85

21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	R\$ 1.570,00	R\$ 21.980,00	R\$ 109.900,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	R\$ 2.240,00	R\$ 26.880,00	R\$ 134.400,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	R\$ 1.685,40	R\$ 18.539,40	R\$ 92.697,00
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 1.925,00	R\$ 3.850,00	R\$ 19.250,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 1.685,40	R\$ 10.112,40	R\$ 50.562,00
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.685,40	R\$ 13.483,20	R\$ 67.416,00
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	R\$ 1.685,40	R\$ 11.797,80	R\$ 58.989,00
VALOR TOTAL					R\$ 749.500,38	R\$ 3.747.501,90

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022


Luso Sandes Raposo Neto
Secretário Adjunto de Administração


Valbea Pereira da Silva
Coordenadora da Secretaria Municipal de Saúde


Agnaldo Santana Siqueira
Coordenador da Secretaria Municipal de Saúde


Magda Barbalho Camapum
Coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social

“APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA”

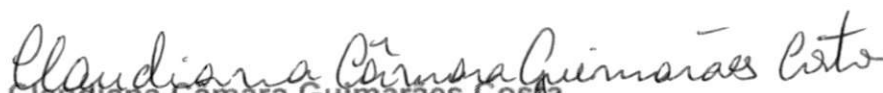
À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVAMOS** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos trâmites legais para realização do procedimento licitatório que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

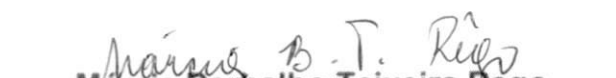
PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.12 09:32:28 -03'00'

Paulo Emilio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração


Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação


Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde


Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, através de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração que necessita dos SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para o melhor atendimento e prestação dos serviços à população.

4. OBJETO

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a prestação dos serviços, de interesse da Secretaria Municipal de Administração, visando atender as necessidades imediatas da mesma.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Serviço", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretários Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2. 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.

9.3. 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) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) 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;

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

9.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou

fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão serem prestados conforme determinação e local determinado pela Secretaria Municipal, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA.

11.2 Os serviços licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade das Secretarias.

11.2 O prazo de execução será de 5 (cinco) meses.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de

20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os serviços deverão ser executados nos locais citados, em horário e dias determinados pelas Secretarias contratantes.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se a 05 (cinco) meses.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
------------	--

<i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Comportar-se de modo inidôneo.</i>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Fizer declaração falsa.</i>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Apresentar documentação falsa.</i>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<i>Cometer fraude fiscal.</i>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.

<i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Inexecução total.</i>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<i>Inexecução parcial do objeto.</i>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

04.122.0020.20005.0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL 5 MESES
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	30	1.685,40	50.562,00	252.810,00
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53	11.689,59	58.447,95
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17	3.047,17	15.235,85



	VALOR	
TOTAL		75.411,16 377.055,80

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

Luso Sandes Raposo Neto
Secretário Adjunto de Administração

“APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA”

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos trâmites legais para realização do procedimento licitatório que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

PAULO EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.12 09:33:17 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, através de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação que necessita dos SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para o melhor atendimento e prestação dos serviços à população.

4. OBJETO

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a prestação dos serviços, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, visando atender as necessidades imediatas da mesma.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Serviço", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretários Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2. 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.

9.3. 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) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) 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;

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

9.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou

fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão serem prestados conforme determinação e local determinado pela Secretaria Municipal, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA.

11.2 Os serviços licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade das Secretarias.

11.2 O prazo de execução será de 5 (cinco) meses.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de

20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os serviços deverão ser executados nos locais citados, em horário e dias determinados pelas Secretarias contratantes.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se a 05 (cinco) meses.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
------------	--

<i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Comportar-se de modo inidôneo.</i>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Fizer declaração falsa.</i>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Apresentar documentação falsa.</i>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<i>Cometer fraude fiscal.</i>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.

<i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Inexecução total.</i>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<i>Inexecução parcial do objeto.</i>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

12.361.0064.1049.0000 MANUT E FUNC DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12.365.0053.2071.0000 MANUT DO ENSINO INFANTIL 30%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0038.1024.0000 MANUT DO QSE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL 5 MESES
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	1	2.800,00	2.800,00	14.000,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	50	1.685,40	84.270,00	421.350,00
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	serv	26	1.961,09	50.988,34	254.941,70
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00



	VALOR		
TOTAL		148.170,74	740.853,70

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

Valbea Pereira da Silva Sousa
Valbea Pereira da Silva

Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação

“APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA”

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos trâmites legais para realização do procedimento licitatório que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Pastos Bons/MA, 012 de julho de 2022

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde que necessita dos SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para o melhor atendimento e prestação dos serviços à população.

4. OBJETO

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a prestação dos serviços, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, visando atender as necessidades imediatas da mesma.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Serviço", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretários Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2. 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.

9.3. 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) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) 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;

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

9.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou

fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão serem prestados conforme determinação e local determinado pela Secretaria Municipal, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA.

11.2 Os serviços licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade das Secretarias.

11.2 O prazo de execução será de 5 (cinco) meses.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de

20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os serviços deverão ser executados nos locais citados, em horário e dias determinados pelas Secretarias contratantes.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se a 05 (cinco) meses.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
------------	--

<i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Comportar-se de modo inidôneo.</i>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Fizer declaração falsa.</i>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Apresentar documentação falsa.</i>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<i>Cometer fraude fiscal.</i>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.

<i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Inexecução total.</i>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<i>Inexecução parcial do objeto.</i>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
10.301.0028.1043.0000 MANUT E FUNC DO PSB - SAÚDE BUCAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0090.2037.0000 MANUT E FUNC DO PSF - SAÚDE DA FAMÍLIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2031.0000 MANUT E FUNC DO NASF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.0095.2033.0000 MANUT ATIVIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.301.1063.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2040.0000 MANUT DAS ATIVIDADES HOSPITALARES
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2041.0000 SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.302.0091.2153.0000 PROGRAMA DO COVID 19
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE SAÚDE	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	V. TOTAL 5 MESES
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	R\$ 4.550,00	R\$ 36.400,00	R\$ 182.000,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	R\$ 1.650,00	R\$ 51.150,00	R\$ 255.750,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	R\$ 3.650,00	R\$ 54.750,00	R\$ 273.750,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 3.575,00	R\$ 21.450,00	R\$ 107.250,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	R\$ 3.550,00	R\$ 14.200,00	R\$ 71.000,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 18.000,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 2.800,00	R\$ 5.600,00	R\$ 28.000,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 18.000,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00	R\$ 13.750,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	R\$ 3.200,00	R\$ 25.600,00	R\$ 128.000,00
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	R\$ 2.267,42	R\$ 34.011,30	R\$ 170.056,50
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	53	R\$ 1.685,40	R\$ 89.326,20	R\$ 446.631,00
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.685,40	R\$ 13.483,20	R\$ 67.416,00
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	R\$ 1.570,00	R\$ 21.980,00	R\$ 109.900,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	R\$ 2.240,00	R\$ 26.880,00	R\$ 134.400,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	R\$ 1.685,40	R\$ 18.539,40	R\$ 92.697,00
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	R\$ 1.925,00	R\$ 3.850,00	R\$ 19.250,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	R\$ 1.685,40	R\$ 10.112,40	R\$ 50.562,00
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	R\$ 1.685,40	R\$ 13.483,20	R\$ 67.416,00
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	R\$ 1.685,40	R\$ 11.797,80	R\$ 58.989,00
	VALOR TOTAL				R\$ 462.563,50	R\$ 2.312.817,50

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022




Agnaldo Santana Siqueira
Coordenador da Secretaria Municipal de Saúde

“APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA”

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos trâmites legais para realização do procedimento licitatório que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social que necessita dos SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para o melhor atendimento e prestação dos serviços à população.

4. OBJETO

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a prestação dos serviços, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando atender as necessidades imediatas da mesma.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Serviço", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretários Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2. 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.

9.3. 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) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) 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;

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

9.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou

fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão serem prestados conforme determinação e local determinado pela Secretaria Municipal, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA.

11.2 Os serviços licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade das Secretarias.

11.2 O prazo de execução será de 5 (cinco) meses.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de

20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os serviços deverão ser executados nos locais citados, em horário e dias determinados pelas Secretarias contratantes.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se a 05 (cinco) meses.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
------------	--

<i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Comportar-se de modo inidôneo.</i>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Fizer declaração falsa.</i>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<i>Apresentar documentação falsa.</i>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<i>Cometer fraude fiscal.</i>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.

<i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<i>Inexecução total.</i>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<i>Inexecução parcial do objeto.</i>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

08.122.0050.2047.0000 MANUT DO FMAS
3.3.90.37.00 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
08.244.0050.2053.0000 MANUT E FUNC SERV DA PROTEÇÃO BÁSICA-PAIF/SCFV/EQUIPE VOLANTE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2054.0000 MANUT DOS SERV DA PROT SOCIAL ESPECIAL-PAEFI/MSE/LA/PSC/FAM ACOLH
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2055.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDSUAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2060.0000 MANUT E FUNC DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDPBF
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0050.2152.0000 MANUT E FUNC DOS PROG SOCIOASSISTENCIAIS BPC/PROG GRIANÇA FELIZ
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES/MÊS	V. UNIT.	V. TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL 5 MESES
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00	5.500,00	27.500,00

12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	2	1.961,09	3.922,18	19.610,90
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	20	1.685,40	33.708,00	168.540,00
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40	50.562,00
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80	58.989,00
TOTAL VALOR					75.152,78	375.763,90

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

Magda Barbalho Camapum

Coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social



“APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA”

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos trâmites legais para realização do procedimento licitatório que tem por objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

Pastos Bons/MA, 12 de julho de 2022

Márcia B. T. Rego
Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

JUSTIFICATIVA PARA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Assistência justifica a necessidade desta prestação de serviços pela competência gestora do município em manter os serviços prestados por sua rede pública. Esta aquisição objetiva dar suporte a Secretaria de Assistência social, em face ao interesse público presente na necessidade da utilização da mão de obra solicitados pela Secretaria desta Administração Pública Municipal, no atendimento aos usuários do Município de Pastos Bons/MA, proporcionando melhor atendimento aos usuários da política social.

No intuito de acelerar a aquisição em questão, foram realizadas consultas a Atas de Registro de Preços vigentes nos diários dos municípios - FAMEM e Diário do Estado do Maranhão, onde foi identificado a Ata de Registro de Preços nº 010/2022 - BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, no qual a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA, foi vencedora dos itens constante neste processo, cujas especificações atendem a necessidade desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

Foram efetuadas pesquisas de preço e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores encontrados estão acima do valor registrado, sendo assim demonstrado que a aquisição através de Adesão ao Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA é vantajosa para esta Administração.

Justifica-se ainda que a Adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, a Secretaria Municipal adquire um produto já aceito por outro Órgão Municipal, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

O quantitativo atenderá a demanda com base em contratações anteriores.

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em questão foi a Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pastos Bons/MA, 13 de julho de 2022

Marcia B.T. Rego
Márcia Barbalho Teixeira Rego
Secretária Municipal de Assistência Social

JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Educação justifica a necessidade desta prestação de serviços pela competência gestora do município em manter os serviços prestados por sua rede pública de Educação. Esta aquisição objetiva dar suporte aos departamentos municipais de Educação, em face ao interesse público presente na necessidade da utilização da mão de obra solicitados pela Secretaria Municipal de Educação desta Administração Pública Municipal, no atendimento aos alunos do Município de Pastos Bons/MA, proporcionando serviços eficientes.

No intuito de acelerar a aquisição em questão, foram realizadas consultas a Atas de Registro de Preços vigentes nos diários dos municípios - FAMEM e Diário do Estado do Maranhão, onde foi identificado a Ata de Registro de Preços nº 010/2022 - BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, no qual a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA, foi vencedora dos itens constante neste processo, cujas especificações atendem a necessidade desta Secretaria Municipal de Educação.

Foram efetuadas pesquisas de preço e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores encontrados estão acima do valor registrado, sendo assim demonstrado que a aquisição através de Adesão ao Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA é vantajosa para esta Administração.

Justifica-se ainda que a Adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, a Secretaria Municipal de Saúde adquire um produto já aceito por outro Órgão Municipal, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

O quantitativo atenderá a demanda com base em contratações anteriores.

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em questão foi a Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria Municipal de Educação.

Pastos Bons/MA, 13 de julho de 2022

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretária Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA PARA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Administração justifica a necessidade desta prestação de serviços pela competência gestora do município em manter os serviços prestados por sua rede pública de Administração. Esta aquisição objetiva dar suporte aos departamentos municipais, em face ao interesse público presente na necessidade da utilização da mão de obra solicitados pela Secretaria Municipal de Administração desta Administração Pública Municipal, no atendimento a população do Município de Pastos Bons/MA, proporcionando eficácia no atendimento.

No intuito de acelerar a aquisição em questão, foram realizadas consultas a Atas de Registro de Preços vigentes nos diários dos municípios - FAMEM e Diário do Estado do Maranhão, onde foi identificado a Ata de Registro de Preços nº 010/2022 - BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, no qual a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS - MA, foi vencedora dos itens constante neste processo, cujas especificações atendem a necessidade desta Secretaria Municipal de Administração.

Foram efetuadas pesquisas de preço e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores encontrados estão acima do valor registrado, sendo assim demonstrado que a aquisição através de Adesão ao Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA é vantajosa para esta Administração.

Justifica-se ainda que a Adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, a Secretaria Municipal de Administração adquire um produto já aceito por outro Órgão Municipal, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

O quantitativo atenderá a demanda com base em contratações anteriores.

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em questão foi a Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria Municipal de Administração.

Pastos Bons/MA, 13 de julho de 2022

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.07.13 08:47:08 -03'00'

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde justifica a necessidade desta prestação de serviços pela competência gestora do município em manter os serviços prestados por sua rede pública de Saúde. Esta aquisição objetiva dar suporte aos departamentos municipais de saúde, em face ao interesse público presente na necessidade da utilização da mão de obra solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde desta Administração Pública Municipal, no atendimento aos pacientes do Município de Pastos Bons/MA, proporcionando melhor qualidade de vida aos munícipes.

No intuito de acelerar a aquisição em questão, foram realizadas consultas a Atas de Registro de Preços vigentes nos diários dos municípios - FAMEM e Diário do Estado do Maranhão, onde foi identificado a Ata de Registro de Preços nº 010/2022 – BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, no qual a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS – MA, foi vencedora dos itens constante neste processo, cujas especificações atendem a necessidade desta Secretaria Municipal de Saúde.

Foram efetuadas pesquisas de preço e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores encontrados estão acima do valor registrado, sendo assim demonstrado que a aquisição através de Adesão ao Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO – MA é vantajosa para esta Administração.

Justifica-se ainda que a Adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, a Secretaria Municipal de Saúde adquire um produto já aceito por outro Órgão Municipal, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

O quantitativo atenderá a demanda com base em contratações anteriores.

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em questão foi a Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria Municipal de Saúde.

Pastos Bons/MA, 13 de julho de 2022

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretária Municipal de Saúde

AUTUAÇÃO DE PROCESSO DE ADESAO

Aos vinte dias do mês de julho do ano de 2022, autuamos o presente processo administrativo, na forma de ADESAO/CARONA, conforme discriminado abaixo:

DA ADESAO

- Processo Administrativo nº 3010.1407.01/2022
- Processo de Adesão "Carona" nº 015/2022
- Modalidade a Aderir: Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP)
- Tipo da Licitação: Menor Preço por Item
- Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2022, proveniente do Pregão Eletrônico nº 010/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, tendo por objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS-MA.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA, e PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, ESTADO DO MARANHÃO.

DO PROCESSO A ADERIR

- ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO - MA
- MODALIDADE: Pregão Eletrônico – SRP, de Nº 010/2022 - SRP
- DATA DA ARP: 30 de março de 2022.
- EMPRESA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS – MA.

1º (colocada)

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG, inscrita no CNPJ: 03.667.683/0001-23, localizada na RUA MARCELINO CHAMPAGNAT/33 JUBTER II, 16, EDF. CRIST.CENTER SAL. 902, RENASCENÇA, CEP 65075-045 SÃO LUIS – MA.

- TIPO: Menor Preço por Item

PUBLICAÇÃO DE RESENHA DA ATA:

1 – Diário Oficial do Município de BELA VISTA DO MARANHÃO, quarta-Feira, 30 de março de 2022, páginas 1 a 13.

FUNDAMENTO LEGAL:

Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/14.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

- Observações / Justificativas de interesse público: O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, é um instrumento colocado à disposição da Administração Pública, através da Lei Federal n 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal 8.250/14, constando como meio de instituição as modalidades licitatórias Concorrência ou Pregão, onde com o resultado das referidas licitações procede-se o registro formal de preços relativos aos bens e serviços licitados.

Apresenta-se pois, como uma ferramenta que agiliza o atuar da Administração Pública, principalmente quando se trata de contratações frequentes ou aquisição com entrega parcelada.



Geila Melo Carvalho
Presidente da Comissão de Licitação



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão
Rua do Comercio, s/nº, Centro, Bela Vista do Maranhão – MA
CNPJ Nº 01.612.347/0001-58

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RUBRICA _____

Aos

Senhores(as) Secretários(as)

PAULO EMILIO ALVES

Secretário Municipal de Administração

CLAUDIANA CÂMARA COSTA

Secretária Municipal de Educação

VERA LÚCIA FERREIRA COSTA MOTA

Secretária Municipal de Saúde

MÁRCIA BARBALHO TEIXEIRA REGO

Secretária Municipal de Assistência Social
Pastos Bons do Maranhão – MA

ASSUNTO: Termo de Adesão da Ata de Registro de Preços nº 10/2022 do Pregão Eletrônico nº 10/2022 – SRP.

Em atendimento ao Ofício nº 042/2022, da Prefeitura Municipal de Pastos BonsMA, informamos o Senhor da **Concordância** a Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 10/2022 oriunda do Processo Administrativo, 21021209/22/PMBVM** possa utilizar-se (aderir) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, que tem como **objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, publicada na Edição nº 546 do dia 30 de Março de 2022, do Diário Oficial Eletrônico de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.550,00	36.400,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.650,00	51.150,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.650,00	54.750,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.575,00	21.450,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.550,00	14.200,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00	3.600,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	2.800,00	8.400,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00	3.600,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	2.750,00	2.750,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00	5.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão
Rua do Comercio, s/nº, Centro, Bela Vista do Maranhão – MA
CNPJ Nº 01.612.347/0001-58

FLS Nº _____
PROC. Nº Adm 015/22
RUBRICA e

11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.200,00	25.600,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	86	1.685,40	144.944,40
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53	11.689,59
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.961,09	54.910,52
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.267,42	34.011,30
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.685,40	123.034,20
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.685,40	43.820,40
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17	3.047,17
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.570,00	21.980,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.240,00	26.880,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAUDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.685,40	18.539,40
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	1.925,00	3.850,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.685,40	13.483,20
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80
VALOR TOTAL					749.500,38

VALOR TOTAL: R\$ 1.988.924,68 (Um Milhão, Novecentos e Oitenta e Oito Mil, Novecentos e Vinte e Quatro Reais e Sessenta e Oito Centavos)

BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, em 11 de Julho de 2022.

ZENON COSTA DIAS

Secretário Municipal de Administração Maranhão
Município de Bela Vista do

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Prefeitura Municipal de

Bela Vista
do Maranhão
JUNTOS CRESCEMOS MAISPortal de
Compras

FLS N°

PROC. N° Ades 015/22

RÚBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
N° PE 10/2022 - SRP

Unidade Gestora:	PREFEITURA	Número do Processo	21021209/22/PMBVM
Tipo de Disputa:	Aberto	Critério de Disputa:	MENORVALOR
Tipo de Lance:	Valor Unitário	Tipo de Pregão:	Por Item
Data Disputa:	18/03/2022 09:00:00	Data Fim Propostas:	18/03/2022 08:00:00
Data Impug./Escl.:	15/03/2022 09:00:00	Prazo Int. Recurso:	30 minutos
Intervalo Lances:	0,0100		

Objeto:

registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.

Às 09:00 horas do dia 18/03/2022, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 033/2021 de 21 de janeiro de 2021 em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 21021209/22/PMBVM, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº PE 10/2022 - SRP. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

As empresas que apresentaram proposta eletrônica para essa licitação declararam no ato do cadastro da proposta inicial que: conhece e concorda com todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório. Declara também, que não emprega menor de idade salvo na condição de aprendiz (art. 7 inciso XXXIII, da CF).

SITUAÇÃO DO PREGÃO: ADJUDICADO

EMPRESAS QUE SE DECLARARAM ME/EPP

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 001 Situação: ENCERRADO

Descrição: CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)

Quantidade: 8

Valor: 37.901,28

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 4.550,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	4736.5600	37892.4800	17/03/2022 21:39:13	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	4737.6600	37901.2800	18/03/2022 01:28:24	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	4500.0000
2 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ARREMATANTE	4550.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:34:26	4500.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:33:46	4550.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:31:52	4570.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:31:35	4600.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:29:02	4610.0000	INSTITUTO VIVER
3/03/2022 09:28:39	4630.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
3/03/2022 09:26:26	4650.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:25:45	4725.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:54	4730.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:19:58	4736.5600	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:19:58	4737.6600	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 002 Situação: ADJUDICADO

Descrição: CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)

Quantidade: 31

Valor: 60.987,54

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.650,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1965.1400	60919.3400	17/03/2022 21:39:44	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	1967.3400	60987.5400	18/03/2022 01:28:37	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO VIVER	DECLASSIFICADO	1630.0000
2 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1650.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:34:34	1630.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:33:57	1650.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:32:03	1680.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:31:39	1700.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:29:20	1720.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:28:49	1750.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:26:35	1800.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:25:57	1895.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:21:04	1900.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:01	1965.1400	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:01	1967.3400	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº 0015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 003 Situação: ENCERRADO

Descrição: CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)

Quantidade: 15

Valor: 59.281,65

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.650,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3949.9100	59248.6500	17/03/2022 21:40:37	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3952.1100	59281.6500	18/03/2022 01:28:57	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	3620.0000
2 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ARREMATANTE	3650.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:34:43	3620.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:34:08	3650.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:32:19	3680.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:31:44	3700.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:29:35	3750.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:29:18	3770.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:26:53	3800.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:26:11	3888.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:21:18	3900.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:04	3949.9100	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:04	3952.1100	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Proc 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 004 Situação: ENCERRADO

Descrição: FARMACEUTICO (40 horas semanais)

Quantidade: 6

Valor: 23.392,38

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.575,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3896.5300	23379.1800	17/03/2022 21:40:54	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3898.7300	23392.3800	18/03/2022 01:29:09	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO VIVER	DECLASSIFICADO	3550.0000
2 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ARREMATANTE	3575.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:34:55	3550.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:34:17	3575.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:32:35	3585.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:31:49	3600.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:29:50	3620.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:29:26	3650.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:27:09	3700.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:26:33	3795.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:21:33	3800.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:26:21	3888.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:08	3896.5300	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:08	3898.7300	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
 N° PE 10/2022 - SRP

LOTES / ITENS

N° 005 Situação: ENCERRADO

Descrição: FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)

Quantidade: 4

Valor: 15.594,92

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.550,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3896.5300	15586.1200	17/03/2022 21:41:13	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3898.7300	15594.9200	18/03/2022 01:29:24	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO VIVER	DECLASSIFICADO	3520.0000
2 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ARREMATANTE	3550.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:35:08	3520.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:34:38	3550.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:32:50	3585.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:31:54	3600.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:30:33	3620.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:29:58	3660.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:27:20	3700.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:26:46	3795.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:21:44	3800.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:16	3896.5300	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:16	3898.7300	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 006 Situação: ADJUDICADO

Descrição: BIOQUIMICO (40 horas semanais)

Quantidade: 1

Valor: 3.898,73

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.896,53

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3896.5300	3896.5300	17/03/2022 21:41:29	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	3896.5300

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:20:18	3896.5300	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 007 Situação: ADJUDICADO

Descrição: NUTRICIONISTA (40 horas semanais)

Quantidade: 3

Valor: 9.148,11

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 2.800,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3047.1700	9141.5100	17/03/2022 21:41:48	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3049.3700	9148.1100	18/03/2022 01:29:52	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	2800.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	2850.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:32:01	2800.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:30:51	2850.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:30:08	2900.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:27:43	2920.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:27:10	2990.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
8/03/2022 09:22:19	3000.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:32	3047.1700	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:32	3049.3700	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 008 Situação: ENCERRADO

Descrição: PSICÓLOGO (40 horas semanais)

Quantidade: 1

Valor: 3.898,73

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.600,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3896.5300	3896.5300	17/03/2022 21:42:00	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3898.7300	3898.7300	18/03/2022 01:30:16	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO VIVER	DECLASSIFICADO	3550.0000
2 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ARREMATANTE	3600.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:33:47	3550.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:32:24	3600.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:31:00	3650.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:30:12	3700.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:28:03	3725.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:27:19	3795.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:22:29	3800.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:34	3896.5300	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:34	3898.7300	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 009 Situação: ADJUDICADO

Descrição: FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)

Quantidade: 1

Valor: 3.049,37

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 2.750,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3047.1700	3047.1700	17/03/2022 21:42:10	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3049.3700	3049.3700	18/03/2022 01:30:32	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	2750.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	2790.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:37:19	2750.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:35:53	2790.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:34:53	2800.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:34:00	2830.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:32:31	2850.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:31:18	2900.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:30:19	2930.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:28:30	2950.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:27:38	2990.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:22:41	3000.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:41	3047.1700	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:41	3049.3700	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Atas 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 010 Situação: ADJUDICADO

Descrição: ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)

Quantidade: 2

Valor: 6.098,74

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 2.750,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3047.1700	6094.3400	17/03/2022 21:42:22	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3049.3700	6098.7400	18/03/2022 01:30:53	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	2750.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	2790.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:37:24	2750.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:35:58	2790.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:34:58	2800.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:34:11	2830.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:32:35	2850.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:31:27	2900.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:30:25	2930.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:28:42	2950.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:27:47	2990.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:22:50	3000.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:20:44	3047.1700	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:20:44	3049.3700	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 011 Situação: ADJUDICADO

Descrição: ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)

Quantidade: 8

Valor: 31.189,84

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.200,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3896.5300	31172.2400	17/03/2022 21:42:47	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	3898.7300	31189.8400	18/03/2022 01:31:12	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	3200.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	3250.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:57:01	3200.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:56:45	3250.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:56:36	3260.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:56:23	3280.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:55:59	3290.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:55:31	3300.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:55:09	3310.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:55:00	3320.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:54:50	3340.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:54:36	3360.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:54:19	3380.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:54:07	3400.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:53:44	3410.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:53:34	3430.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:53:03	3450.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:52:52	3480.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:52:37	3500.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:52:26	3530.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:52:11	3550.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº _____
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA e

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:51:38	3570.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:51:23	3580.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:50:38	3600.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:50:22	3610.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:50:11	3630.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:49:56	3660.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:49:32	3690.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:49:18	3700.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:49:11	3730.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:48:31	3750.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:48:06	3780.0000	INSTITUTO VIVER
3/03/2022 09:47:43	3800.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:47:24	3810.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:46:55	3830.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:46:33	3850.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 09:46:17	3896.5300	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 09:46:17	3898.7300	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Procs 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 012 Situação: ADJUDICADO

Descrição: VIGIA (40 horas semanais)

Quantidade: 185

Valor: 312.206,00

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	311799.0000	17/03/2022 21:43:37	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:19	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - GRP

FLS Nº
PROC. Nº Procs 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 013 Situação: ADJUDICADO

Descrição: AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)

Quantidade: 196

Valor: 330.769,60

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 00.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	330338.4000	17/03/2022 21:43:53	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:23	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 014 Situação: ADJUDICADO

Descrição: ENGENHEIRO (40 horas semanais)

Quantidade: 3

Valor: 11.696,19

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.896,53

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3896.5300	11669.5900	17/03/2022 21:44:04	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	3896.5300

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:25	3896.5300	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Procs 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 015 Situação: ADJUDICADO

Descrição: MOTORISTA (40 horas semanais)

Quantidade: 28

Valor: 54.972,12

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.961,09

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1961.0900	54910.5200	17/03/2022 21:44:17	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1961.0900

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:29	1961.0900	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Procs 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 016 Situação: ADJUDICADO

Descrição: MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)

Quantidade: 15

Valor: 34.044,30

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 2.267,42

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	2267.4200	34011.3000	17/03/2022 21:44:28	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	2267.4200

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:30	2267.4200	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 017 Situação: ADJUDICADO

Descrição: AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)

Quantidade: 73

Valor: 123.194,80

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	123034.2000	17/03/2022 21:44:37	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:33	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº _____
PROC. Nº Procs 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 018 Situação: ADJUDICADO

Descrição: DIGITADOR (40 horas semanais)

Quantidade: 26

Valor: 43.877,60

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	43820.4000	17/03/2022 21:44:46	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:35	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Pde3 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 019 Situação: ADJUDICADO

Descrição: RECEPCIONISTA (40 horas semanais)

Quantidade: 38

Valor: 64.128,80

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	64045.2000	17/03/2022 21:44:55	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:39	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 020 Situação: ADJUDICADO

Descrição: TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)

Quantidade: 1

Valor: 3.049,37

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 3.047,17

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	3047.1700	3047.1700	17/03/2022 21:45:07	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	3047.1700

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 09:46:41	3047.1700	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 021 Situação: ADJUDICADO

Descrição: TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)

Quantidade: 14

Valor: 23.626,40

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.570,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	23595.6000	17/03/2022 21:45:18	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	1687.6000	23626.4000	18/03/2022 01:31:56	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1570.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	1580.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:07:56	1570.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:07:41	1580.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:07:09	1590.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:06:35	1600.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:06:03	1610.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:05:46	1620.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:05:14	1640.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:04:57	1660.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:04:36	1670.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:03:18	1675.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:02:32	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:02:32	1687.6000	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 022 Situação: VENCEDOR

Descrição: TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)

Quantidade: 12

Valor: 27.235,44

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.190,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	2267.4200	27209.0400	17/03/2022 21:45:28	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	2269.6200	27235.4400	18/03/2022 01:32:19	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	VENCEDOR	1190.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	2000.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:10:01	1190.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:09:25	2000.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:09:00	2090.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:08:48	2100.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:08:15	2130.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:07:54	2140.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:07:30	2160.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:06:46	2170.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:06:11	2190.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:05:54	2200.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:05:26	2210.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:05:10	2220.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:04:44	2240.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:03:27	2250.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:02:34	2267.4200	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:02:34	2269.6200	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA

LOTES / ITENS

Nº 023 Situação: ADJUDICADO

Descrição: AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)

Quantidade: 11

Valor: 18.563,60

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	18539.4000	17/03/2022 21:45:39	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:02:41	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Ates 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 024 Situação: ADJUDICADO

Descrição: AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)

Quantidade: 6

Valor: 10.125,60

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	10112.4000	17/03/2022 21:45:49	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:02:42	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA e

LOTES / ITENS

Nº 025 Situação: ADJUDICADO

Descrição: TECNICO RAO X (40 horas semanais)

Quantidade: 2

Valor: 4.539,24

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.925,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	2267.4200	4534.8400	17/03/2022 21:45:57	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	2269.6200	4539.2400	18/03/2022 01:32:34	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1925.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	1928.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:13:51	1925.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:13:44	1928.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:13:24	1930.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:12:58	1935.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:12:31	1940.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:12:09	1950.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:11:50	1960.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:11:36	1970.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:11:15	1990.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:09:40	2000.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:09:23	2090.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:09:05	2100.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:08:23	2130.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:08:09	2140.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:07:36	2160.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:07:14	2170.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:06:18	2190.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:06:09	2200.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:05:48	2220.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº _____
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA ✓

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:05:25	2230.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:04:56	2250.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:03:47	2260.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:02:46	2267.4200	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:02:46	2269.6200	INSTITUTO VIVER

LOTES / ITENS

Nº 026 Situação: ADJUDICADO

Descrição: AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)

Quantidade: 6

Valor: 10.125,60

Fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	10112.4000	17/03/2022 21:46:05	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
13/03/2022 10:02:48	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº _____
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

LOTES / ITENS

Nº 027 Situação: ADJUDICADO

Descrição: AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)

Quantidade: 8

Valor: 13.500,80

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.580,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	13483.2000	17/03/2022 21:46:15	CLASSIFICADA
INSTITUTO VIVER	1687.6000	13500.8000	18/03/2022 01:32:52	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1580.0000
2 INSTITUTO VIVER	DESCCLASSIFICADO	1585.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:07:44	1580.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:07:27	1585.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:06:38	1590.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:06:20	1600.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:05:56	1620.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:05:34	1630.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:05:04	1660.0000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:04:04	1675.0000	INSTITUTO VIVER
18/03/2022 10:02:52	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG
18/03/2022 10:02:52	1687.6000	INSTITUTO VIVER

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
N° PE 10/2022 - SRP

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA ✓

LOTES / ITENS

N° 028 Situação: ADJUDICADO

Descrição: ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)

Quantidade: 7

Valor: 11.813,20

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	11797.8000	17/03/2022 21:46:26	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:02:54	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP

FLS Nº
PROC. Nº Protes 015/22
RÚBRICA ✓

LOTES / ITENS

Nº 029 Situação: ADJUDICADO

Descrição: VISITADOR (40 horas semanais)

Quantidade: 7

Valor: 11.813,20

Vencedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E 03.667.683/0001-23 Valor: 1.685,40

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO	1685.4000	11797.8000	17/03/2022 21:46:34	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	ADJUDICADO	1685.4000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
18/03/2022 10:02:59	1685.4000	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº _____
PROC. Nº Proc. 015/22
RÚBRICA e

MENSAGENS

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 09:06	Sistema		Sessão pública aberta!
18/03 09:06	Pregoeiro		Bom dia Srs. Licitantes.
18/03 09:07	Pregoeiro		Dentro de instantes, daremos início a Fase de Lances do Pregão Eletrônico PE 10/2022.
18/03 09:19	Sistema	001	Disputa do Lote/Item 001 - CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas) aberta!
18/03 09:20	Sistema	002	Disputa do Lote/Item 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) aberta!
18/03 09:20	Sistema	003	Disputa do Lote/Item 003 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas) aberta!
18/03 09:20	Sistema	004	Disputa do Lote/Item 004 - FARMACEUTICO (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:20	Sistema	005	Disputa do Lote/Item 005 - FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:20	Sistema	006	Disputa do Lote/Item 006 - BIOQUIMICO (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:20	Sistema	007	Disputa do Lote/Item 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:20	Sistema	008	Disputa do Lote/Item 008 - PSICÓLOGO (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:20	Sistema	009	Disputa do Lote/Item 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:20	Sistema	010	Disputa do Lote/Item 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:30	Sistema	001	O lote/item nº 001 - CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	002	O lote/item nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	003	O lote/item nº 003 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	004	O lote/item nº 004 - FARMACEUTICO (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	005	O lote/item nº 005 - FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	006	O lote/item nº 006 - BIOQUIMICO (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	007	O lote/item nº 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	008	O lote/item nº 008 - PSICÓLOGO (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	009	O lote/item nº 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:30	Sistema	010	O lote/item nº 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:32	Sistema	006	Disputa do lote/item nº 006 - BIOQUIMICO (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:32	Sistema	006	O arrematante do item/lote nº 006 - BIOQUIMICO (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 3.896,5300 !
18/03 09:34	Sistema	007	Disputa do lote/item nº 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:34	Sistema	007	O arrematante do item/lote nº 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 2.800,0000 !
18/03 09:35	Sistema	008	Disputa do lote/item nº 008 - PSICÓLOGO (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:35	Sistema	008	O arrematante do item/lote nº 008 - PSICÓLOGO (40 horas semanais) foi o INSTITUTO VIVER (21.851.634/0001-28) com R\$ 3.550,0000 !
18/03 09:36	Sistema	001	Disputa do lote/item nº 001 - CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas) encerrada!
18/03 09:36	Sistema	001	O arrematante do item/lote nº 001 - CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas) foi o INSTITUTO VIVER (21.851.634/0001-28) com R\$ 4.500,0000 !
18/03 09:36	Sistema	002	Disputa do lote/item nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) encerrada!
18/03 09:36	Sistema	002	O arrematante do item/lote nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) foi o INSTITUTO VIVER (21.851.634/0001-28) com R\$ 1.630,0000 !
18/03 09:36	Sistema	003	Disputa do lote/item nº 003 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas) encerrada!

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº

PROC. Nº 005/2022

RÚBRICA

2

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 09:36	Sistema	003	O arrematante do item/lote nº 003 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas) foi o INSTITUTO VIVER (21.851.634/0001-28) com R\$ 3.620,0000 !
18/03 09:36	Sistema	004	Disputa do lote/item nº 004 - FARMACEUTICO (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:36	Sistema	004	O arrematante do item/lote nº 004 - FARMACEUTICO (40 horas semanais) foi o INSTITUTO VIVER (21.851.634/0001-28) com R\$ 3.550,0000 !
18/03 09:37	Sistema	005	Disputa do lote/item nº 005 - FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:37	Sistema	005	O arrematante do item/lote nº 005 - FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO VIVER (21.851.634/0001-28) com R\$ 3.520,0000 !
18/03 09:39	Sistema	009	Disputa do lote/item nº 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:39	Sistema	009	O arrematante do item/lote nº 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 2.750,0000 !
18/03 09:39	Sistema	010	Disputa do lote/item nº 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:39	Sistema	010	O arrematante do item/lote nº 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 2.750,0000 !
18/03 09:46	Sistema	011	Disputa do Lote/Item 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas) aberta!
8/03 09:46	Sistema	012	Disputa do Lote/Item 012 - VIGIA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	013	Disputa do Lote/Item 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	014	Disputa do Lote/Item 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	015	Disputa do Lote/Item 015 - MOTORISTA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	016	Disputa do Lote/Item 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	017	Disputa do Lote/Item 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	018	Disputa do Lote/Item 018 - DIGITADOR (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	019	Disputa do Lote/Item 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:46	Sistema	020	Disputa do Lote/Item 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais) aberta!
18/03 09:56	Sistema	011	O lote/item nº 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	012	O lote/item nº 012 - VIGIA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	013	O lote/item nº 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	014	O lote/item nº 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	015	O lote/item nº 015 - MOTORISTA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	016	O lote/item nº 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	017	O lote/item nº 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	018	O lote/item nº 018 - DIGITADOR (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	019	O lote/item nº 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:56	Sistema	020	O lote/item nº 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 09:58	Sistema	012	Disputa do lote/item nº 012 - VIGIA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	012	O arrematante do item/lote nº 012 - VIGIA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 09:58	Sistema	013	Disputa do lote/item nº 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	013	O arrematante do item/lote nº 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 09:58	Sistema	014	Disputa do lote/item nº 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais) encerrada!

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
 N° PE 10/2022 - SRP

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 09:58	Sistema	014	O arrematante do item/lote n° 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 3.896,5300 !
18/03 09:58	Sistema	015	Disputa do lote/item n° 015 - MOTORISTA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	015	O arrematante do item/lote n° 015 - MOTORISTA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.961,0900 !
18/03 09:58	Sistema	016	Disputa do lote/item n° 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	016	O arrematante do item/lote n° 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 2.267,4200 !
18/03 09:58	Sistema	017	Disputa do lote/item n° 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	017	O arrematante do item/lote n° 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 09:58	Sistema	018	Disputa do lote/item n° 018 - DIGITADOR (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	018	O arrematante do item/lote n° 018 - DIGITADOR (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 09:58	Sistema	019	Disputa do lote/item n° 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais) encerrada!
8/03 09:58	Sistema	019	O arrematante do item/lote n° 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 09:58	Sistema	020	Disputa do lote/item n° 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 09:58	Sistema	020	O arrematante do item/lote n° 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 3.047,1700 !
18/03 09:59	Sistema	011	Disputa do lote/item n° 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas) encerrada!
18/03 09:59	Sistema	011	O arrematante do item/lote n° 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 3.200,0000 !
18/03 10:02	Sistema	021	Disputa do Lote/Item 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	022	Disputa do Lote/Item 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	023	Disputa do Lote/Item 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	024	Disputa do Lote/Item 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	025	Disputa do Lote/Item 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	026	Disputa do Lote/Item 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	027	Disputa do Lote/Item 027 - AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais) aberta!
3/03 10:02	Sistema	028	Disputa do Lote/Item 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:02	Sistema	029	Disputa do Lote/Item 029 - VISITADOR (40 horas semanais) aberta!
18/03 10:12	Sistema	022	O Fornecedor 33736 solicitou a exclusão do lance de R\$ 1.190,0000 do lote/item n° 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)
18/03 10:12	Sistema	021	O lote/item n° 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	022	O lote/item n° 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	023	O lote/item n° 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	024	O lote/item n° 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	025	O lote/item n° 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	026	O lote/item n° 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	027	O lote/item n° 027 - AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:12	Sistema	028	O lote/item n° 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 10:13	Sistema	029	O lote/item nº 029 - VISITADOR (40 horas semanais) entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
18/03 10:14	Sistema	021	Disputa do lote/item nº 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:14	Sistema	021	O arrematante do item/lote nº 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.570,0000 !
18/03 10:14	Sistema	022	Disputa do lote/item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:14	Sistema	022	O arrematante do item/lote nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.190,0000 !
18/03 10:14	Sistema	023	Disputa do lote/item nº 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:14	Sistema	023	O arrematante do item/lote nº 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 10:14	Sistema	024	Disputa do lote/item nº 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:14	Sistema	024	O arrematante do item/lote nº 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 10:14	Sistema	026	Disputa do lote/item nº 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais) encerrada!
8/03 10:14	Sistema	026	O arrematante do item/lote nº 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 10:14	Sistema	027	Disputa do lote/item nº 027 - AUX. DE FARMÁCIA (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:14	Sistema	027	O arrematante do item/lote nº 027 - AUX. DE FARMÁCIA (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.580,0000 !
18/03 10:14	Sistema	028	Disputa do lote/item nº 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:14	Sistema	028	O arrematante do item/lote nº 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 10:15	Sistema	029	Disputa do lote/item nº 029 - VISITADOR (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:15	Sistema	029	O arrematante do item/lote nº 029 - VISITADOR (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.685,4000 !
18/03 10:15	Sistema	025	Disputa do lote/item nº 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais) encerrada!
18/03 10:15	Sistema	025	O arrematante do item/lote nº 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais) foi o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG (03.667.683/0001-23) com R\$ 1.925,0000 !
18/03 10:15	Sistema		Fase de disputa encerrada. Agora está disponível no box de documentos abaixo a documentação de habilitação enviada no ato de registro da proposta inicial. Apenas a documentação das empresas arrematantes serão exibidos.
18/03 10:16	Sistema	022	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi inabilitado/desclassificado no Lote/Item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais). Motivo: Valor inexecutable
8/03 10:16	Sistema	022	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) é o fornecedor INSTITUTO VIVER.
18/03 10:18	Marlon de Sousa Silva		Srs. Licitantes, finalizamos a fase de lances, ocasião em que perguntamos se existe a possibilidade de abaixarmos os preços ofertados?
18/03 10:19	Marlon de Sousa Silva		Enquanto isso iremos analisar a documentação enviada.
18/03 10:19	Marlon de Sousa Silva		Caso haja negociação, é só enviar suas propostas.
18/03 10:20	Sistema		Fase de negociação aberta para todos os itens. Entendemos que o preço pode melhorar, solicitamos que você envie sua melhor proposta.
18/03 11:12	Marlon de Sousa Silva		Srs. Licitantes, analisamos a documentação apresentada, onde chegamos a seguinte conclusão: a empresa Instituto Viver deixou de cumprir, na integralidade, o Item 9.16 Edital, onde no final do item é pedido a Certidão da Receita Federal em nome do(s) Sócio(s) da Empresa, como trata-se de Instituto, esta deveria ser em nome do Representante. Outro Item não cumprido em sua totalidade foi o item 9.18 do Edital, onde a Certidão Trabalhista enviada, foi somente da Empresa, deixando de ser enviada a do(s) Sócio(s) da Empresa, como trata-se de Instituto, esta deveria ser em nome do Representante, além da certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa e do(s) sócio(s) , como trata-se de Instituto, esta deveria ser em nome do Representante.
18/03 11:13	Marlon de Sousa Silva		Quanto a empresa Instituto de Desenvolvimento e Gestão IDG, este não observamos irregularidade na apresentação da sua documentação.
18/03 11:13	Marlon de Sousa Silva		Sendo assim, a Empresa Instituto Viver será inabilitada do presente certame por não cumprir as exigências do Edital.
18/03 11:14	Sistema		O fornecedor INSTITUTO VIVER foi inabilitado/desclassificado de todo o pregão. Motivo: : a empresa Instituto Viver deixou de cumprir, na integralidade, o Item 9.16 Edital, onde no final do item é pedido a Certidão da Receita Federal em nome do(s) Sócio(s) da Empresa, como trata-se de Instituto, esta deveria ser em nome do Representante. Outro Item não cumprido em sua totalidade foi o item 9.18 do Edital, onde a Certidão Trabalhista enviada, foi somente da Empresa, deixando de ser enviada a do(s) Sócio(s) da Empresa, como trata-se de Instituto, esta deveria ser

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
			em nome do Representante, além da certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa e do(s) sócio(s), como trata-se de Instituto, esta deveria ser em nome do Representante.
18/03 11:14	Sistema	001	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 001 - CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas) é o fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG.
18/03 11:14	Sistema	002	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) é o fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG.
18/03 11:14	Sistema	003	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 003 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas) é o fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG.
18/03 11:14	Sistema	004	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 004 - FARMACEUTICO (40 horas semanais) é o fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG.
18/03 11:14	Sistema	005	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 005 - FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais) é o fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG.
18/03 11:14	Sistema	008	Respeitada a ordem de classificação, o próximo classificado do Lote/Item nº 008 - PSICÓLOGO (40 horas semanais) é o fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG.
18/03 11:14	Sistema	022	Todos os fornecedores do Lote/Item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) foram inabilitados/desclassificados, o lote/item restou fracassado.
18/03 11:14	Sistema	022	Fica aberto prazo de recurso.
8/03 11:14	Sistema	006	Fase de negociação do Lote/Item nº 006 - BIOQUIMICO (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	006	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 006 - BIOQUIMICO (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	006	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	007	Fase de negociação do Lote/Item nº 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	007	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	007	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	009	Fase de negociação do Lote/Item nº 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	009	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	009	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	010	Fase de negociação do Lote/Item nº 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	010	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	010	Fica aberto prazo de recurso.
3/03 11:14	Sistema	011	Fase de negociação do Lote/Item nº 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	011	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas).
18/03 11:14	Sistema	011	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	012	Fase de negociação do Lote/Item nº 012 - VIGIA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	012	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 012 - VIGIA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	012	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	013	Fase de negociação do Lote/Item nº 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	013	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	013	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	014	Fase de negociação do Lote/Item nº 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	014	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	014	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	015	Fase de negociação do Lote/Item nº 015 - MOTORISTA (40 horas semanais) encerrada.

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
N° PE 10/2022 - SRP**

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA e

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 11:14	Sistema	015	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 015 - MOTORISTA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	015	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	016	Fase de negociação do Lote/Item n° 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	016	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	016	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	017	Fase de negociação do Lote/Item n° 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	017	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	017	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	018	Fase de negociação do Lote/Item n° 018 - DIGITADOR (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	018	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 018 - DIGITADOR (40 horas semanais).
8/03 11:14	Sistema	018	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	019	Fase de negociação do Lote/Item n° 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	019	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	019	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	020	Fase de negociação do Lote/Item n° 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	020	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	020	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	021	Fase de negociação do Lote/Item n° 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	021	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	021	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	023	Fase de negociação do Lote/Item n° 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	023	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais).
8/03 11:14	Sistema	023	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	024	Fase de negociação do Lote/Item n° 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	024	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	024	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	025	Fase de negociação do Lote/Item n° 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	025	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	025	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	026	Fase de negociação do Lote/Item n° 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	026	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	026	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	027	Fase de negociação do Lote/Item n° 027 - AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	027	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 027 - AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	027	Fica aberto prazo de recurso.

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº _____
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 11:14	Sistema	028	Fase de negociação do Lote/Item nº 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	028	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	028	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:14	Sistema	029	Fase de negociação do Lote/Item nº 029 - VISITADOR (40 horas semanais) encerrada.
18/03 11:14	Sistema	029	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 029 - VISITADOR (40 horas semanais).
18/03 11:14	Sistema	029	Fica aberto prazo de recurso.
18/03 11:15	Marlon de Sousa Silva		Obrigado a todos.
18/03 11:26	Sistema	007	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública. . E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:27	Sistema	007	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública. . E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:28	Sistema	009	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública. . E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:28	Sistema	010	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública. . E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:31	Sistema	011	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública; d) Ausência de Planilha de Composição de custos.. E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:31	Sistema	021	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública; d) Ausência de Planilha de Composição de custos.. E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
18/03 11:32	Sistema	025	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública; d) Ausência de Planilha de Composição de custos.. E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:32	Sistema	027	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública; d) Ausência de Planilha de Composição de custos.. E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
8/03 11:33	Sistema	028	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública; d) Ausência de Planilha de Composição de custos.. E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
18/03 11:33	Sistema	022	O fornecedor INSTITUTO VIVER registrou uma intenção de recurso. Motivo: Senhor pregoeiro, manifestamos intenção de recurso em face de nossa inabilitação, uma vez que a ausência da documentação é facilmente sanada por diligências, podendo inclusive ser solicitado eletronicamente pelo pregoeiro; e intenção de recurso em face da habilitação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, em decorrência da ausência de documentos exigidos no edital, conforme discriminado a seguir: a) Ausência de Registro e Regularidade no CRA; b) Ausência de atestado de capacidade técnica referente a serviços terceirizados e apresentação de atestado de capacidade técnica genérico referente a prestação de serviços médicos; c) Apresentação de declaração falsa junto à Administração Pública; d) Ausência de Planilha de Composição de custos.. E deverá enviar o memorial de recurso seguindo as regras do edital.
24/03 09:42	Marlon de Sousa Silva		Bom dia Srs. Licitantes
24/03 09:43	Marlon de Sousa Silva		A Empresa Instituto Viver apresentou a intenção de Recurso, porém não o fez, com isso precluiu o prazo para impetração do Recurso.
24/03 09:44	Marlon de Sousa Silva		Assim fica mantido a decisão da Comissão.
24/03 09:46	Sistema	022	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi reabilitado no Lote/Item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais). Motivo: Inabilitação Indevida
24/03 09:46	Sistema	002	Aberta a negociação do item 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)!
24/03 09:46	Sistema	002	O licitante INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG pode enviar uma nova proposta para o lote/item 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) no local de envio de lances!
24/03 09:46	Sistema	002	Fase de negociação do Lote/Item nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) encerrada.
24/03 09:46	Sistema	002	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas).
24/03 09:46	Sistema	002	Fica aberto prazo de recurso até às 24/03/2022 10:16:47
24/03 09:47	Sistema	002	O Lote/Item nº 002 - CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	006	O Lote/Item nº 006 - BIOQUÍMICO (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	007	O Lote/Item nº 007 - NUTRICIONISTA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	009	O Lote/Item nº 009 - FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	010	O Lote/Item nº 010 - ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	011	O Lote/Item nº 011 - ENFERMEIRO (Plantão 24 horas) foi ADJUDICADO.

**Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº PE 10/2022 - SRP**

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
24/03 09:47	Sistema	012	O Lote/Item nº 012 - VIGIA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	013	O Lote/Item nº 013 - AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	014	O Lote/Item nº 014 - ENGENHEIRO (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	015	O Lote/Item nº 015 - MOTORISTA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	016	O Lote/Item nº 016 - MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	017	O Lote/Item nº 017 - AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	018	O Lote/Item nº 018 - DIGITADOR (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	019	O Lote/Item nº 019 - RECEPCIONISTA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	020	O Lote/Item nº 020 - TEC. AGRICOLA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	021	O Lote/Item nº 021 - TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	023	O Lote/Item nº 023 - AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	024	O Lote/Item nº 024 - AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	025	O Lote/Item nº 025 - TECNICO RAO X (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	026	O Lote/Item nº 026 - AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	027	O Lote/Item nº 027 - AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	028	O Lote/Item nº 028 - ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:47	Sistema	029	O Lote/Item nº 029 - VISITADOR (40 horas semanais) foi ADJUDICADO.
24/03 09:48	Sistema		A situação do pregão foi alterada para: Adjudicado.
31/03 14:37	Sistema	022	Aberta a negociação do item 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)!
31/03 14:37	Sistema	022	O licitante INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG pode enviar uma nova proposta para o lote/item 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) no local de envio de lances!
31/03 14:38	Sistema	022	Fase de negociação do Lote/Item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais) encerrada.
31/03 14:38	Sistema	022	O fornecedor INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 022 - TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais).
31/03 14:38	Sistema	022	Fica aberto prazo de recurso até às 31/03/2022 15:08:31

PROponentes

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG	INSTITUTO DE	03.667.683/0001-23
Contato: 99 8420-3176	(99)84203176	idemese@hotmail.com
INSTITUTO VIVER	INSTITUTO VIVER	21.851.634/0001-28
Contato: LUIDMILA FREITAS	(98)984016576	CONTATO@IVIVER.ORG.BR

Marlon de Sousa Silva/Pregoeiro

Fabiola Alves De Sousa Santos/Equipe de Apoio

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
N° PE 10/2022 - SRP

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

Maria Janete de Sousa Araújo/Equipe de Apoio



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Adm 015/22
RUBRICA e
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 559
Rubrica

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 10/2022

Após analisado o resultado do Pregão Eletrônico nº PE 10/2022, o Pregoeiro, Sr. MARLON DE SOUSA SILVA, ADJUDICA ao licitante vencedor dos respectivos itens, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da adjudicação.

Empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, inscrito no C.N.P.J. n.º 03.667.683/0001-23, situada na Rua Marcelino Champagnat/33 Jubter II, 16, Ed. Crist. Center, Sala 902, Bairro Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-045 representada neste ato pelo Sr. Paulo Herbert Neves Cabral, C.P.F. n.º 996.937.203-82, R.G. n.º 97765698-5 SSP/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.550,00	36.400,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.650,00	51.150,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.650,00	54.750,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.575,00	21.450,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.550,00	14.200,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00	3.600,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	2.800,00	8.400,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00	3.600,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	2.750,00	2.750,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00	5.500,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.200,00	25.600,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	185	1.685,40	311.799,00
13	AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)	Serv	196	1.685,40	330.338,40
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53	11.689,59
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.961,09	54.910,52
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.267,42	34.011,30
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.685,40	123.034,20
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.685,40	43.820,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO

8



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° *Procs 015/22*
RÚBRICA



19	RECEPCIONISTA (40 horas semanais)	Serv	38	1.685,40	64.045,20
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17	3.047,17
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.570,00	21.980,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.240,00	26.880,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.685,40	18.539,40
24	AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	1.925,00	3.850,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.685,40	13.483,20
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80
TOTAL					1.332.648,78

Bela Vista do Maranhão/MA, 24 de Março de 2022.

MARLON DE SOUSA SILVA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Proc 015/22
RÚBRICA



RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° PE 10/2022.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sra. ZENON COSTA DIAS, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Pregão Eletrônico n° PE 10/2022, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.

Empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, inscrito no C.N.P.J. n.º 03.667.683/0001-23, situada na Rua Marcelino Champagnat/33 Jubter II, 16, Ed. Crist. Center, Sala 902, Bairro Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-045 representada neste ato pelo Sr. Paulo Herbert Neves Cabral, C.P.F. n° 996.937.203-82, R.G. n° 97765698-5 SSP/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.550,00	36.400,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.650,00	51.150,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.650,00	54.750,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.575,00	21.450,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.550,00	14.200,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00	3.600,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	2.800,00	8.400,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00	3.600,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	2.750,00	2.750,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00	5.500,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.200,00	25.600,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	185	1.685,40	311.799,00
13	AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)	Serv	196	1.685,40	330.338,40
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53	11.689,59
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.961,09	54.910,52
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.267,42	34.011,30
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.685,40	123.034,20
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.685,40	43.820,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO

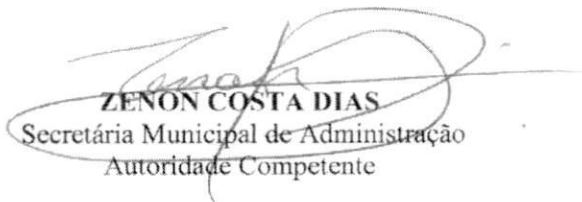


Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Protes 015/22
RUBRICA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls: 562
Rubrica

19	RECEPCIONISTA (40 horas semanais)	Serv	38	1.685,40	64.045,20
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17	3.047,17
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.570,00	21.980,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.240,00	26.880,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.685,40	18.539,40
24	AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	1.925,00	3.850,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40	10.112,40
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.685,40	13.483,20
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40	11.797,80
TOTAL					1.332.648,78

Bela Vista do Maranhão/MA, 28 de Março de 2022.


ZENON COSTA DIAS
Secretária Municipal de Administração
Autoridade Competente

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA e



PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21021209/22/PMBVM.

LICITAÇÃO N°.....: PE 10/2022.

MODALIDADE.....: PREGÃO.

TIPO.....: menor preço.

OBJETO.....: Registo de Preços, do tipo menor preço por item, tendo como objeto o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA

ASSUNTO: PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO DE LICITAÇÃO.

Sr. Pregoeiro,

Por força da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, vieram a esta Assessoria Jurídica, os autos do processo licitatório em questão para fins de análise final da licitação de forma completa, onde participaram do processo licitatório as licitantes INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG e INSTITUTO VIVER, sendo que apenas a primeira cumpriu o aspecto formal adotado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO.

Esse o caso, passemos à análise.

Primeiramente, cumpre destacar que o edital de abertura da licitação foi devidamente analisado por esta assessoria jurídica, a teor do que prescreve o artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, tendo o mesmo preenchido em sua forma, os requisitos para sua admissibilidade.

Após essa fase, temos que o processo licitatório transcorreu sem qualquer anormalidade que pudesse implicar na legalidade da presente Licitação, tendo sido respeitadas todas as exigências contidas na Lei 8.666/93, referente à habilitação da empresa licitante, o julgamento das propostas e a adjudicação, com isso encaminhamos para posterior homologação e demais atos com vistas a contratação da licitante vencedora para a execução do objeto licitado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Adm 015/22
RÚBRICA e



Dito isso, destaque-se que todos os princípios licitatórios foram assegurados, bem como todas as garantias legais foram firmadas aos licitantes, não tem sido o processo licitatório impugnado em nenhum momento, nem mesmo foi interposto recurso em qualquer das fases da licitação em exame.

Assim sendo, esta assessoria manifesta-se no sentido de que a licitação em destaque atendeu a todas as exigências da Lei 8.666/93, bem como das alterações introduzidas pela 8.883/94 e pela lei 9.648/98. Diga-se que a modalidade encontra-se totalmente conforme disciplina as leis 8.666/93 e 10.520/02, bem como os decretos 3.555/00 e 5.504/05.

Assim sendo, nem um vício persiste o processo licitatório em comento, estando apto a gerar os seus efeitos legais.

É o nosso parecer.

BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, 24 de Março de 2022.

Kalinda Cruz
(Assinada)
OAB/MA - 21142



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RUBRICA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 563
Rubrica

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 10/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21021209/22/PMBVM

Aos 30 dias do mês de Março do ano de 2022, o MUNICIPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ n° 01.612.347/0001-58, através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua do Comércio, S/N, Centro, Cep 65.704-000, Bela Vista/MA, neste ato representada pelo Secretária Municipal de Administração, Sr. Zenon Costa Dias, portador CPF n° 012.389.023-32, resolve registrar os preços da empresa signatária, vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a teor do disposto na Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Municipal n° 013/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal n° 8.666/93, a Lei Complementar n° 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 10/2022, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 10/2022, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

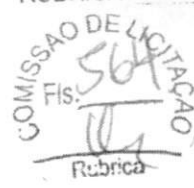
3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico n° 10/2022 – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Adm 015/22
RÚBRICA 2



Empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, inscrito no C.N.P.J. n.º 03.667.683/0001-23, situada na Rua Marcelino Champagnat/33 Jubter II, 16, Ed. Crist. Center, Sala 902, Bairro Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-045 representada neste ato pelo Sr. Paulo Herbert Neves Cabral, C.P.F. n.º 996.937.203-82, R.G. n.º 97765698-5 SSP/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.550,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.650,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.650,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.575,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.550,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	2.800,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	2.750,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.200,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	185	1.685,40
13	AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)	Serv	196	1.685,40
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.961,09
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.267,42
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.685,40
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.685,40
19	RECEPCIONISTA (40 horas semanais)	Serv	38	1.685,40
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.570,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Proces 015/02
RÚBRICA 2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis: 565
tt
Rubrica

22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.240,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.685,40
24	AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	1.925,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.685,40
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40
TOTAL				

Descrição completa das funções conforme planilha abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
1	AGENTE ADMINSITRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações dos serviços prestados; organização de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
2	ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras),
3	AUXILIAR DE APOIO SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar algumas tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO

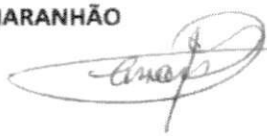


Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RUBRICA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 586
Rubrica

4	AUXILIAR DE DENTISTA	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e postos de saúde do Município. Auxiliar na Prevenção de doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAUDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas básicas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.
6	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Atuar com a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes, proporcionando o asseio e saneamento destes locais; auxiliar no controle compra e uso dos materiais necessários para a execução do trabalho.
7	AUXILIAR DE FARMACIA	Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
8	BIOQUIMICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
9	DIGITADOR	Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrando e transcrevendo informações; atender as necessidades do cliente interno e externo.
10	ENFERMEIRO	Prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejar

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO





Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Artes 015/22
RÚBRICA 2
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FIS. 567
Rubrica

		ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
11	ENGENHEIRO	Elaborar projetos de engenharia civil, fiscalizar e controlar a execução das obras contratadas pelo Município. Prestar consultoria, assistência e assessoria, além de elaborar pesquisas tecnológicas, quando necessárias.
12	FARMACEUTICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
13	FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.
14	FONOAUDIÓLOGO	Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
15	MÉDICO CIRURGIÃO	Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde.
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Realizar consultas e atendimentos médicos em pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos pertinentes à sua atuação.
17	MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/12
RÚBRICA 2
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 568
Rubrica

18	MOTORISTA AMBULÂNCIA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
19	NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional aos indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos (quando for o caso). Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
20	ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolver ações que visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social, além de adolescentes em conflito com a lei, assegurando seus direitos, abordando-os, sensibilizando-os e identificando suas necessidades e demandas.
21	PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
22	RECEPCIONISTA	Recepcionar e prestar serviços de apoio aos munícipes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificar seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
23	TECNICO AGRÍCOLA	Prestar assistência e consultorias técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



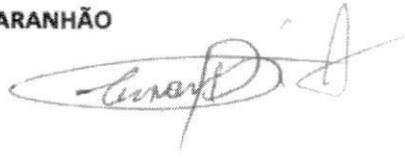
Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RUBRICA _____

Rubrica _____

		Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
24	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
25	TECNICO ENFERMAGEM HOSPITAL	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuar em cirurgia, terapia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaboram relatórios técnicos;
26	TECNICO RAO X	Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança.
27	VIGIA	Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.
28	VISITADOR	Visitar domicílios periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; quando possível, rastrear focos de doenças específicas; promove educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO





Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA 2



	autoridades e comunidade.
--	---------------------------

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/82
RUBRICA DELICIA
COMISSÃO 571
Fis. 2
Rubrica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA quando:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



- 8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.
- 8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.4.1. Por razões de interesse público; ou
- 8.4.2. A pedido do fornecedor.
- 8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:
- 8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.
- 8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.
- 8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.
- 8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RUBRICA e
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 573
Rubrica

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



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

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

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

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

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

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

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

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

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

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

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Municipal nº 029/2021);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 029/2021);

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 575
Rubrica

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme Decreto Municipal nº 029/2021;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no Decreto Municipal nº 029/2021, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



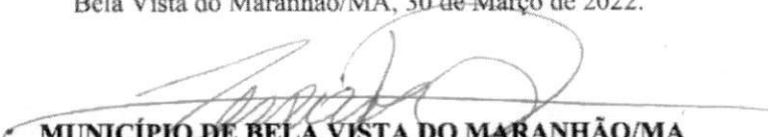
Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Procs 015/22
RÚBRICA e



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

Bela Vista do Maranhão/MA, 30 de Março de 2022.

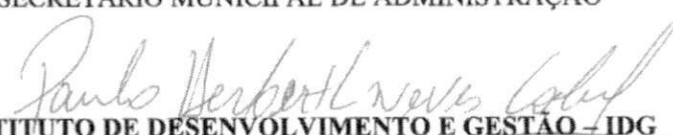

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO/MA

CNPJ 01.612.347/0001-58

ZENON COSTA DIAS

CPF 012.389.023-32

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG

C.N.P.J. 03.667.683/0001-23

PAULO HERBERT NEVES CABRAL

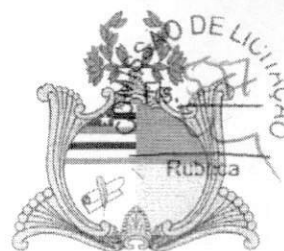
C.P.F. 996.937.203-82

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA



BELA VISTA DO MARANHÃO- MA :: DIÁRIO OFICIAL - NÚMERO 546 :: QUARTA, 30 DE MARÇO DE 2022 :: PÁGINA 1 DE 13

SUMÁRIO

Descrição

Página

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 10/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21021209/22/PMBVM 1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 10/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21021209/22/PMBVM

Aos 30 dias do mês de Março do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ nº 01.612.347/0001-58, através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua do Comércio, S/N, Centro, Cep 65.704-000, Bela Vista/MA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Zenon Costa Dias, portador CPF nº 012.389.023-32, resolve registrar os preços da empresa signatária, vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 013/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 10/2022, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 10/2022, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 10/2022 – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela abaixo:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, inscrito no C.N.P.J. n.º 03.667.683/0001-23, situada na Rua Marcelino Champagnat/33 Jubter II, 16, Ed. Crist. Center, Sala 902, Bairro Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-045 representada neste ato pelo Sr. Paulo Herbert Neves Cabral, C.P.F. n.º 996.937.203-82, R.G. n.º 97765698-5 SSP/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.550,00
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.650,00
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.650,00
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.575,00
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.550,00
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	2.800,00
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.600,00
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	2.750,00
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	2.750,00
11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.200,00
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	185	1.685,40
13	AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)	Serv	196	1.685,40
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.896,53
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.961,09
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.267,42
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.685,40
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.685,40
19	RECEPCIONISTA (40 horas semanais)	Serv	38	1.685,40
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.047,17

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FIS: 381
Rúbrica

21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.570,00
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.240,00
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.685,40
24	AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	1.925,00
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.685,40
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.685,40
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	1.685,40
TOTAL				

Descrição completa das funções conforme planilha abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
1	AGENTE ADMINSITRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações dos serviços prestados; organização de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
2	ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
3	AUXILIAR DE APOIO SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar algumas tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



COMISSÃO
FIS. *580*
tt
Rúbrica

4	AUXILIAR DE DENTISTA	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e postos de saúde do Município. Auxiliar na Prevenção de doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas básicas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.
6	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Atuar com a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes, proporcionando o asseio e saneamento destes locais; auxiliar no controle compra e uso dos materiais necessários para a execução do trabalho.
7	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
8	BIOQUÍMICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
9	DIGITADOR	Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrando e transcrevendo informações; atender as necessidades do cliente interno e externo.
10	ENFERMEIRO	Prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
11	ENGENHEIRO	Elaborar projetos de engenharia civil, fiscalizar e controlar a execução das obras contratadas pelo Município. Prestar consultoria, assistência e assessoria, além de elaborar pesquisas tecnológicas, quando necessárias.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 581
Rubrica

12	FARMACEUTICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
13	FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.
14	FONOAUDIÓLOGO	Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes e clientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
15	MÉDICO CIRURGIÃO	Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde.
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Realizar consultas e atendimentos médicos em pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos pertinentes à sua atuação.
17	MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
18	MOTORISTA AMBULÂNCIA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.





19	NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional aos indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos (quando for o caso). Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
20	ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolver ações que visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social, além de adolescentes em conflito com a lei, assegurando seus direitos, abordando-os, sensibilizando-os e identificando suas necessidades e demandas.
21	PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
22	RECEPCIONISTA	Recepcionar e prestar serviços de apoio aos munícipes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificar seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
23	TECNICO AGRÍCOLA	Prestar assistência e consultorias técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
24	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.





25	TECNICO ENFERMAGEM HOSPITAL	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuar em cirurgia, terapia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaboram relatórios técnicos;
26	TECNICO RAO X	Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança.
27	VIGIA	Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.
28	VISITADOR	Visitar domicílios periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; quando possível, rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

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

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

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

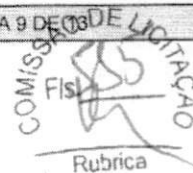
7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

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





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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

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

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

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





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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





10.1. A Prefeitura compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

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

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

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

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

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Municipal nº 029/2021);

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 029/2021);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme Decreto Municipal nº 029/2021;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no Decreto Municipal nº 029/2021, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





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

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

Bela Vista do Maranhão/MA, 30 de Março de 2022.

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO/MA

CNPJ 01.612.347/0001-58

ZENON COSTA DIAS

CPF 012.389.023-32

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG

C.N.P.J. 03.667.683/0001-23

PAULO HERBERT NEVES CABRAL

C.P.F. 996.937.203-82

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 4e850d9754fe8da48016108d9fbc5b25b0c885eb

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Proces 015/22
RÚBRICA 2



No Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação, quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

Retirada deste edital - O download deste Edital, assim como, o Termo de Referência e todos os anexos estarão disponíveis gratuitamente nas seguintes páginas da Internet: <https://belavista.ma.gov.br>, <http://licitabelavistadomaranhao.com.br/>.



FLS Nº _____
PROC. Nº Protes 015/22
RÚBRICA 1

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI Nº. 10.520/02, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL DE REGULAMENTAÇÃO Nº.013/2020, DECRETO MUNICIPAL 029 DE 10 DE AGOSTO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21021209/22/PMBVM	PROCESSO LICITATÓRIO Nº PE 10/2022
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO "POR ITEM"	
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site: https://www.licitabelavistadomaranhao.com.br	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início: 08/03/2022 Término: 18/03/2022 às 08:00 Horas (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 18/03/2022 às 09:00 Horas (Horário de Brasília)	
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, localizada na Rua do Comércio, s/nº - Bairro Centro – Bela Vista do Maranhão/Maranhão. E-mail: cplbelavista@gmail.com	
O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.licitabelavistadomaranhao.com.br ou http://www.belavista.ma.gov.br	
Zenon Costa Dias Secretário Municipal de Administração	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 73 páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



FLS Nº _____
PROC. Nº Ardes 015/22
RÚBRICA _____

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo n.º 21021209/22/PMBVM)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS (art. 48, inciso I, LC 123) E RESERVA DE COTA (art. 48, inciso III, LC 123) DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.”

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, por meio do SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará às **09:00 Horas, do dia 18 de Março de 2022**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço “por item”, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto de Regulamentação Municipal nº. 013/2020, Decreto Municipal 029 de 10 de Agosto de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 013/2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

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

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema da GM Tecnologia, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, que será informado no ato de formalização do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no www.licitabelavistadomaranhao.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no sítio www.licitabelavistadomaranhao.com.br.

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.licitabelavistadomaranhao.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no endereço eletrônico www.licitabelavistadomaranhao.com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.5.1. somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital
- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.8. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012 e SÚMULA Nº 281-TCU é vedada a participação de cooperativas em licitação.

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

- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital sua Proposta Inicial, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta inicial, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Descrição, Unidade e Valor Unitário do item;

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização por Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.7. **Planilha de Custo e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado conforme Anexo V.**

6.8. **Deverão ser computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.**

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA



7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um) real.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° PROCES 015/22
RUBRICA

- 7.26.1. no país;
- 7.26.2. por empresas brasileiras;
- 7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e



- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Possuir Cadastro no Portal www.licitabelavistadomaranhao.com.br.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Acres 015/22
RÚBRICA 2



- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do site www.licitabelavistadomaranhao.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes site www.licitabelavistadomaranhao.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Atos 015/22
RÚBRICA 2



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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

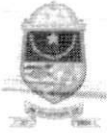
9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

- 9.8. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.10. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.12. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.13. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.14. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal da Pessoa Jurídica perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional e da(s) pessoa(s) física(s) (dos sócios).



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Proc 015/22
RÚBRICA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 141
Rubrica

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa e do(s) sócio(s).
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.21. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND's e Alvará de Funcionamento) do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.24. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
- 9.24.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.24.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.25. A licitante deverá apresentar os seguintes registros nos Conselhos dos Estados a qual está sediada, além de estar devidamente cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:
- a) Conselho de Administração;
 - b) Conselho de Medicina;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/07
RÚBRICA



Qualificação Econômico-Financeira.

- 9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;
- 9.27. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.28. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.29. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.29.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.29.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.29.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- 9.29.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA e



- 9.29.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013

Qualificação Técnica

- 9.30. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Estadual de Administração, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para atender de modo pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da licitação, além de comprovação de, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência na contratação com o objeto licitado.

- 9.30.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) e ou nota(s) fiscal(ais) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

- 9.31. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



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

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

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

9.38. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.38.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e



12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no portal LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

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

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

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº PROCS 015/22
RÚBRICA _____



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

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

16.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

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

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

16.11. O registro a que se refere o subitem 16.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

16.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 16.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

16.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

16.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 16.11 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

16.15. O anexo que trata o item 16.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

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

16.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Bela Vista do Maranhão/MA;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA



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

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

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.1.1. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

17.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA..

18. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



- 18.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- 18.1.6. Realizar o procedimento licitatório;
- 18.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;
- 18.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 18.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- 18.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

18.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.6.

19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

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

- 19.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 19.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
- 19.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Atas 015/02
RÚBRICA e



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

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

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

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

20.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

20.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

20.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

20.6.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/27
RÚBRICA e



21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

21.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

21.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

21.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano em exercício prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência e/ou termo de contrato.

21.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

21.6. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



FLS N°
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA e

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

22.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

25. DO PAGAMENTO

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, anexo a este Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 26.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 26.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 26.1.3. apresentar documentação falsa;
- 26.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 26.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.6. não mantiver a proposta;
- 26.1.7. cometer fraude fiscal;
- 26.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

26.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2



- 26.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 26.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 26.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 26.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 26.4. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 26.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 26.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 26.7. 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.
- 26.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 26.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 26.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 26.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 27.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplbelavista@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



27.3. Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

27.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

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

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

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



28.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://licitabelavistadomaranhao.com.br> e <http://www.belavista.ma.gov.br>.

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

- 28.12.1. ANEXO I - Termo de Referência.
- 28.12.2. ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços
- 28.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
- 28.12.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta
- 28.12.5. ANEXO V - Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços
- 28.12.6. ANEXO VI - Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 28.12.7. ANEXO VII - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.
- 28.12.8. ANEXO - VIII - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 28.12.9. ANEXO IX - Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 28.12.10. ANEXO X - Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 28.12.11. ANEXO XI - Declaração de Idoneidade.

Bela Vista do Maranhão/MA, 04 de Março de 2022.


ZENON COSTA DIAS
Secretário Municipal de Administração



FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

1. OBJETIVO

1.1 - O presente documento visa dar início a procedimento licitatório, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, visando o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público a qual está adstrita a Prefeitura Municipal.

1.2 - A presente licitação estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio administrativo às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e Educação do Município de Bela Vista do Maranhão/MA, no Estado do Maranhão, conforme especificações e condições constantes deste documento e do Edital de licitação e demais anexos.

1.3. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade junto às Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e Educação do Município de Bela Vista do Maranhão/MA, agilizar e dar mais segurança aos serviços de apoio, contribuindo assim com a Prefeitura Municipal no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal, não dispõe de força de trabalho suficiente para atender as necessidades da Administração em suas tarefas básicas, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares no âmbito das secretarias municipais.

2.2. A contratação de empresa que supra a premente necessidade das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e Educação do Município de Bela Vista do Maranhão/MA, visa atender as necessidades do quadro de servidores, tendo em vista que o quadro de servidores atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio administrativo dentro dos padrões mínimos de rapidez e qualidade requeridos pelos usuários internos e externos.

2.3. A contratação de apoio administrativo se justifica:

- a) pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do reforço da mão-de-obra empregada;
- b) pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível correspondente à complexidade das atividades;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



- c) pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas;
- d) pela melhoria no desempenho das atividades de apoio às superintendências que desenvolvem a atividade-fim;
- e) que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Prefeitura Municipal, fortalecendo seu papel perante a sociedade de Bela Vista do Maranhão/MA.

2.4. Assim, após estudo realizado neste município, foi identificada a necessidade da contratação de novos postos de trabalho para desenvolver a atividade de apoio administrativo, no intuito de manter o nível dos serviços ora prestados.

2.5. No sentido de cumprir com suas atribuições constitucionais, tanto a Prefeitura Municipal como as suas secretarias vêm se utilizando a terceirização para realizar os serviços acessórios e complementares necessários.

3. OBJETO

3.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR MÉDIO

4.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através de empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 1.363.723,15 (Um milhão, trezentos e sessenta e três mil, quinze centavos).**

4.1.1. O valor informado na planilha abaixo refere-se a 01 (um) mês de contratação, ficando a critério do Município de Bela Vista do Maranhão/MA a contratação dos profissionais abaixo citados por mais meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.737,66	37.901,28
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.967,34	60.987,54
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.952,11	59.281,65
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.898,73	23.392,38
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.898,73	15.594,92
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.898,73	3.898,73
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	3.049,37	9.148,11
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.898,73	3.898,73
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.049,37	3.049,37
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	3.049,37	6.098,74



FLS Nº
PROC. Nº 015/02
RÚBRICA

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.898,73	31.189,84
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	185	1.687,60	312.206,00
13	AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)	Serv	196	1.687,60	330.769,60
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.898,73	11.696,19
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.963,29	54.972,12
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.269,62	34.044,30
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.687,60	123.194,80
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.687,60	43.877,60
19	RECEPCIONISTA (40 horas semanais)	Serv	38	1.687,60	64.128,80
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.049,37	3.049,37
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.687,60	23.626,40
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.269,62	27.235,44
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.687,60	18.563,60
24	AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	6	1.687,60	10.125,60
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	2.269,62	4.539,24
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.687,60	10.125,60
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.687,60	13.500,80
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.687,60	11.813,20
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	1.687,60	11.813,20

4.2 Descrição completa das funções conforme planilha abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
1	AGENTE ADMINSITRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações dos serviços prestados; organização de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
2	ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras),



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/12
RÚBRICA 1



3	AUXILIAR DE APOIO SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar algumas tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.
4	AUXILIAR DE DENTISTA	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e postos de saúde do Município. Auxiliar na Prevenção de doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas básicas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.
6	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Atuar com a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes, proporcionando o asseio e saneamento destes locais; auxiliar no controle compra e uso dos materiais necessários para a execução do trabalho.
7	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
8	BIOQUÍMICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.



FLS Nº
PROC. Nº Prodes 015/22
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 160
15
Rubrica

9	DIGITADOR	Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrando e transcrevendo informações; atender as necessidades do cliente interno e externo.
10	ENFERMEIRO	Prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
11	ENGENHEIRO	Elaborar projetos de engenharia civil, fiscalizar e controlar a execução das obras contratadas pelo Município. Prestar consultoria, assistência e assessoria, além de elaborar pesquisas tecnológicas, quando necessárias.
12	FARMACEUTICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
13	FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.
14	FONOAUDIÓLOGO	Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes e clientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
15	MÉDICO CIRURGIÃO	Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde.
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Realizar consultas e atendimentos médicos em pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos pertinentes à sua atuação.
17	MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 161
Rubrica

18	MOTORISTA AMBULÂNCIA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
19	NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional aos indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos (quando for o caso). Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
20	ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolver ações que visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social, além de adolescentes em conflito com a lei, assegurando seus direitos, abordando-os, sensibilizando-os e identificando suas necessidades e demandas.
21	PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
22	RECEPCIONISTA	Recepcionar e prestar serviços de apoio aos munícipes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificar seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
23	TECNICO AGRÍCOLA	Prestar assistência e consultorias técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.



FLS Nº _____
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



24	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
25	TECNICO ENFERMAGEM HOSPITAL	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuar em cirurgia, terapia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaboram relatórios técnicos;
26	TECNICO RAO X	Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança.
27	VIGIA	Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.
28	VISITADOR	Visitar domicílios periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; quando possível, rastrear focos de doenças específicas; promove educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

5. DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/92
RÚBRICA _____



6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias uteis contados do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro do exercício em curso, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses conforme artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

9. DOS ENCARGOS DAS PARTES

9.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A CONTRATADA deve:

- 9.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 9.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 9.2.3. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.2.4. respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
- 9.2.5. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 9.2.6. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.2.7. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 9.2.8. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 9.2.9. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.2.10. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 9.2.11. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 9.2.12. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 9.2.13. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/12
RÚBRICA e

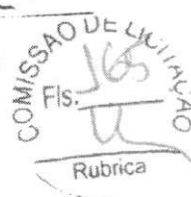


- 9.2.14. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 9.2.15. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 9.2.16. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.2.17. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 9.2.18. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 9.2.19. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 9.2.20. encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 9.2.21. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 9.2.22. providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;
- 9.2.23. As faltas que não forem repostas no prazo retromencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.
- 9.2.24. comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Secretaria solicitante, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
- 9.2.25. substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.
- 9.2.26. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.
- 9.2.27. solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- 9.2.28. colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 9.2.29. realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 9.2.30. manter sede, filial ou escritório em Bela Vista do Maranhão/MA, local em serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 9.2.31. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 9.2.32. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 9.2.33. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 9.2.34. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.2.35. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.2.36. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;



FLS N°
PROC. N° Ades 015/82
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



- 9.2.37. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 9.2.38. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 9.2.39. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 9.2.40. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 9.2.41. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.
- 9.2.42. A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

9.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 9.3.1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- 9.3.2. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.3.3. a subcontratação para execução do objeto.

9.4. A CONTRATANTE deve:

- 9.4.1. expedir ordem de serviço;
- 9.4.2. prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 9.4.3. promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;
- 9.4.4. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 9.4.5. fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 9.4.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.4.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 9.4.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 9.4.9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço desta administração pública ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/02
RÚBRICA 2



10.2. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

11.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Secretaria solicitante, a documentação a seguir relacionada:

11.1.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.1.2 No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

- a) extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.
- c) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

11.1.3 No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Administração de Finanças de funcionários não inclusos na relação.
- c) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

11.1.4 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

- a) Recebida a documentação mencionada no item 1 da cláusula anterior, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega a CONTRATANTE e assiná-la.
- b) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- c) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

13. FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 13.1. Deve a contratada apresentar planilha de composição de preços, discriminados por cargo.

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao(s) A da Secretaria Municipal solicitante, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária

14.2 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

14.3 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

14.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no Subitem 1.1 da cláusula nona deste contrato.

14.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

14.6 O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais, de:

- a) Imposto Sobre a Renda – IRPJ, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP;



FLS Nº _____
PROC. Nº 17063 015/22
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



- b) INSS; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no Subitem 1.1 da cláusula nona deste contrato, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

14.8. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

14.9. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

14.10. A não apresentação da documentação de que trata o Item 1 da cláusula nona deste contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

14.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.12. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração.

a) A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art.12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 029 de 10 Agosto de 2021.

b) As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 029 de 10 Agosto de 2021.

c) A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com Art. 22 § 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) e Decreto Municipal 029 de 10 Agosto de 2021.

d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução, desde que este serviço não prejudique as obrigações



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal 029 de 10 Agosto de 2021.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto de Regulamentação Municipal nº. 013/2020, Decreto Municipal 029 de 10 de Agosto de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Adm 015/22
RÚBRICA _____



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ nº 01.612.347/0001-58, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Cep 65.704-000, BELA VISTA - MA, neste ato representada pelo Secretária Municipal de Administração, Srª. _____, portador (a) CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços Eventual e Futura contratação de empresa especializada para locação, montagem, desmontagem, e transporte de Decoração natalina para o Município de Bela Vista do Maranhão/Ma., conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 013/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/____, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ardes 015/07
RÚBRICA R



3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela (s) abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA _____



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº *Preços 015/22*
RÚBRICA *e*



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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA _____



- 11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Municipal nº 029/2021);
- 11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 029/2021);
- 11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme Decreto Municipal nº 029/2021;
- 11.6.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no Decreto Municipal nº 029/2021, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.
- 13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA _____



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

Bela Vista do Maranhão/MA, de de 2021.

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO/MA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

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

Por este instrumento particular, o(a) _____ DE BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua/Av. _____, inscrito no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, através do(a) _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, Situada na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ a seguir denominada CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/20__, seguindo subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, e no Decreto Municipal nº 013/2020, Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas atinentes à espécie tendo em vista o que consta nos autos do Processo nº ____/202__, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ORGÃO:

UNIDADE GESTORA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

FONTE DE RECURSO:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇOS

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

9.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

9.3. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do fato, responsável pela execução do contrato.

9.4. A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a licitante vencedora mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quando ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

9.6. Das decisões da Fiscalização, poderá a licitante vencedora recorrer à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

9.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.

10.1.1 expedir ordem de serviço;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____



10.1.2. prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

10.1.3. promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

10.1.4. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

10.1.5. fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

10.1.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

10.1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10.1.9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.

10.2.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

10.2.2. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.2.3. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.2.4. respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;

10.2.5. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

10.2.6. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.2.7. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.2.8. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

10.2.9. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°

PROC. N°

RÚBRICA

Ades 015/22



10.2.10.mantener seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

10.2.11.recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

10.2.12.realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

10.2.13.mantener os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

10.2.14.cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

10.2.15.coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.2.16.assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

10.2.17.instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

10.2.18.registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

10.2.19.encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

10.2.20.cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

10.2.21.providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;

10.2.22.As faltas que não forem repostas no prazo retromencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.

10.2.23.comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Secretaria solicitante, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;

10.2.24.substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.

10.2.25.Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

10.2.26.solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;

10.2.27.colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

10.2.28.realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

10.2.29.mantener sede, filial ou escritório em Bela Vista do Maranhão/MA, local em serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

10.2.30.A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



10.2.31.fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.2.32.responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

10.2.33.pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.2.34.responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.35.responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.2.36.responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.2.37.responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.38.A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

10.2.39. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

10.2.40.Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.

10.2.41.A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

11.3. apresentar documentação falsa;

11.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

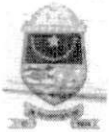
11.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.6. não mantiver a proposta;

11.7. cometer fraude fiscal;

11.8. comportar-se de modo inidôneo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



FLS. Nº _____
PROC. Nº Prodes 015/22
RÚBRICA 2

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



- 11.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.10. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.11. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 11.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.14. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.18. 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.
- 11.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA _____



11.22. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e,



FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

Bela Vista do Maranhão- Maranhão, ____ de _____ de 20____.

Prefeitura Municipal de Bela Vista do MA
(Autoridade Competente)
(Cargo)
Contratante

Nome da Empresa
CNPJ:
Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF nº _____

CPF nº _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/92
RÚBRICA 2



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico n.º 10/2022**, cujo objeto é o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

1. PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Valor Total da Proposta: R\$......(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL

2. Declaro que nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

4. O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/XXXX.

5. Declaro que entregaremos os serviços licitados no prazo máximo de _____ (_____), contados do recebimento da Ordem de Serviços.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviços(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I - Termo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até _____ (_____), contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.

7. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE N°. _____, AGÊNCIA N°. _____, BANCO _____, em nome de _____.

8. Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Sr°. _____, Portador do RG, sob o n°. _____, e CPF n° _____, com residência na _____.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ hs

Contratação de empresa para prestação dos serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e



MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Uniformes		
B	Material		



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº
PROC. Nº Ades 015/12
RÚBRICA e



C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos diversos			

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
		Total	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	
		Total

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
			Subtotal
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
			Total

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	



FLS N°
PROC. N° Ades 015/82
RÚBRICA e

Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão



4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	Base - Tributos		
C. 1	Tributos Federais (especificar)		
C. 2	Tributos Estaduais (especificar)		
C. 3	Tributos Municipais (especificar)		
C. 4	Outros Tributos (especificar)		
Total			

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

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Protes 015/22
RÚBRICA 2



D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D):		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		Valor (R\$)
(Valor por extenso)		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS		Valor (R\$)

Obs.: Esta Planilha de Custos e Formação de Preços somente será pedida caso o Pregoeiro ache necessário.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº 015/22
RÚBRICA 2



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

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

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

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

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.____/ UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.____/UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

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

LOCAL E DATA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO CONTADOR
CRC DO CONTADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO VII

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____ /2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____ /2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, CNPJ _____,

DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI N° 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

LOCAL E DATA

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2



PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO VIII

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____ /2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____ /2022

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

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

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

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

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

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

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

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

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

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

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

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

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e



PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

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

LOCAL E DATA

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



SUMÁRIO

Descrição

Página

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10/2022	1
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2022	1
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2022	2
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0703001/2022	2

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10/2022

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO -MA, através da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 013/2020, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 18 de março de 2022, às 09:00 (nove) horas, no site: <https://www.licitabelavistadomaranhao.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 10/2022, Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, tendo como objeto o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA de acordo edital e seus anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço na Sala da CPL, localizado na Rua do Comércio, s/nº, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo www.licitabelavistadomaranhao.com.br ou <http://belavista.ma.gov.br>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço acima citado. Bela Vista do Maranhão – MA. em 04 de março de 2022. Marlon de Sousa Silva-Pregoeiro Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2022

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO -MA, através da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 013/2020, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 18 de março de 2022, às 14:00 (quatorze) horas, no site: <https://www.licitabelavistadomaranhao.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 11/2022, Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, tendo como objeto o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos odontológicos e hospitalares a fim de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Bela Vista do Maranhão - MA, de acordo edital e seus anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço na Sala da CPL, localizado na Rua do Comércio, s/nº, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo www.licitabelavistadomaranhao.com.br ou <http://belavista.ma.gov.br>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço acima citado. Bela Vista do Maranhão – MA. em 04 de março de 2022. Marlon de Sousa Silva-Pregoeiro Municipal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 006a9b5bfa29244dacff45715ac22907bc03bba7

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



FLS N°

PROC. N° Ades 015/22RÚBRICA ✓

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 12/2022

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO -MA, através da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 013/2020, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 21 de março de 2022, às 09:30 (nove e trinta) horas, no site: <https://www.licitabelavistadomaranhao.com.br>, licitação modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 12/2022, Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, tendo como objeto o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em confecção de material gráfico e comunicação visual de interesse da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão- MA, de acordo edital e seus anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço na Sala da CPL, situado na Rua do Comércio, s/nº, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo www.licitabelavistadomaranhao.com.br ou <http://belavista.ma.gov.br>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço acima citado. Bela Vista do Maranhão – MA, em 04 de março de 2022. Marlon de Sousa Silva-Pregoeiro Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO N° 0703001/2022

ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1402001/2022, ADESÃO CARONA N° 07/2022, DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2021, CONCORRENCIA N° 001/2021 DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, INSCRITA NO CNPJ N° 01.612.347/0001-58. CONTRATADA: **M. H. EMPREENDIMENTOS**, inscrita no CNPJ nº 05.914.344/0001-20. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de obras de engenharia para construção e manutenção de prédios públicos a fim de atender as necessidades do Município de Bela Vista do Maranhão - MA. VALOR TOTAL R\$ 4.776.187,78 (quatro milhões setecentos e setenta e seis mil cento e oitenta e sete reais e setenta e oito centavos). Projeto Atividade: 12.361.0019.1035.0000- Construção, Reforma e/ou ampliação de escolas e quadras. Classificação econômica: 4.4.90.51.00 – Instalações. VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), a partir da data de sua assinatura. PARTES: Gleiziane Ferreira Artiman da Silva, pela Contratante e a Sra. Monica Valéria de Oliveira da Costa, pela Contratada. Bela Vista do Maranhão -MA, em 07 de março de 2022. Gleiziane Ferreira Artiman da Silva. Secretária Municipal de Educação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO- MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://belavista.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 006a9b5bfa29244dacff45715ac22907bc03bba7
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

No Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação, quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

Retirada deste edital - O download deste Edital, assim como, o Termo de Referência e todos os anexos estarão disponíveis gratuitamente nas seguintes páginas da Internet: <https://belavista.ma.gov.br>, <http://licitabelavistadomaranhao.com.br/>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo n.º 21021209/22/PMBVM)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS (art. 48, inciso I, LC 123) E RESERVA DE COTA (art. 48, inciso III, LC 123) DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.”

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO - MA, por meio do SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará às **09:00 Horas, do dia 18 de Março de 2022**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço “por item”, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto de Regulamentação Municipal nº. 013/2020, Decreto Municipal 029 de 10 de Agosto de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 013/2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

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

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema da GM Tecnologia, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, que será informado no ato de formalização do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no www.licitabelavistadomaranhao.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no sítio www.licitabelavistadomaranhao.com.br.

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.licitabelavistadomaranhao.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no endereço eletrônico www.licitabelavistadomaranhao.com.br.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA 2

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5.1. somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3.8. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012 e SÚMULA Nº 281-TCU é vedada a participação de cooperativas em licitação.

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

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

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

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

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

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

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

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA e

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Descrição, Unidade e Valor Unitário do item;

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização por Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.7. **Planilha de Custo e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado conforme Anexo V.**

6.8. **Deverão ser computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.**

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA e

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um) real.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Artes 015/22
RÚBRICA e

- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° 015/22
RÚBRICA _____

- 7.26.1. no país;
- 7.26.2. por empresas brasileiras;
- 7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Possuir Cadastro no Portal www.licitabelavistadomaranhao.com.br.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do site www.licitabelavistadomaranhao.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA 2

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

- 9.8. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.10. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.12. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.13. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.14. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal da Pessoa Jurídica perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional e da(s) pessoa(s) física(s) (dos sócios).



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa e do(s) sócio(s).
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.21. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND's e Alvará de Funcionamento) do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.24. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
- 9.24.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.24.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.25. A licitante deverá apresentar os seguintes registros nos Conselhos dos Estados a qual está sediada, além de estar devidamente cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:
- a) Conselho de Administração;
 - b) Conselho de Medicina;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Proz 015/22
RÚBRICA 2

Qualificação Econômico-Financeira.

- 9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;
- 9.27. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.28. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.29. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.29.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.29.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.29.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- 9.29.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° 015/22
RÚBRICA 2

- 9.29.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013

Qualificação Técnica

- 9.30. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Estadual de Administração, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para atender de modo pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da licitação, além de comprovação de, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência na contratação com o objeto licitado.
- 9.30.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) e ou nota(s) fiscal(ais) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.
- 9.31. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.32. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.32.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.33. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.34. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

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

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

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

9.38. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.38.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/02
RÚBRICA R

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no portal LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

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

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

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA 2

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

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

16.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

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

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

16.11. O registro a que se refere o subitem 16.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

16.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 16.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

16.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

16.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 16.11 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

16.15. O anexo que trata o item 16.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

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

16.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Bela Vista do Maranhão/MA;

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

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

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

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.1.1. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

17.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA..

18. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° *Ades 015/22*
RÚBRICA *[assinatura]*

- 18.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- 18.1.6. Realizar o procedimento licitatório;
- 18.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;
- 18.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 18.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- 18.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

18.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.6.

19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

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

- 19.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 19.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
- 19.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA R

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

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

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

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

20.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

20.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

20.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

20.6.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

21.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

21.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

21.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano em exercício prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência e/ou termo de contrato.

21.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

21.6. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° *Procs 015/22*
RÚBRICA *2*

de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

22.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

25. DO PAGAMENTO

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, anexo a este Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 26.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 26.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 26.1.3. apresentar documentação falsa;
- 26.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 26.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.6. não mantiver a proposta;
- 26.1.7. cometer fraude fiscal;
- 26.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

26.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

- 26.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 26.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 26.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 26.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 26.4. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 26.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 26.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 26.7. 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.
- 26.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 26.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 26.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 26.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 27.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplbelavista@gmail.com.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Adm 015/22
RÚBRICA e

27.3. Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

27.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

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

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

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA R

28.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://licitabelavistadomaranhao.com.br> e <http://www.belavista.ma.gov.br>.

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

- 28.12.1. ANEXO I - Termo de Referência.
- 28.12.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 28.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 28.12.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta
- 28.12.5. ANEXO V – Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços
- 28.12.6. ANEXO VI - Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 28.12.7. ANEXO VII - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.
- 28.12.8. ANEXO – VIII - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 28.12.9. ANEXO IX - Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 28.12.10. ANEXO X - Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 28.12.11. ANEXO XI - Declaração de Idoneidade.

Bela Vista do Maranhão/MA, 04 de Março de 2022.

ZENON COSTA DIAS
Secretário Municipal de Administração



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

1. OBJETIVO

1.1 - O presente documento visa dar início a procedimento licitatório, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, visando o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público a qual está adstrita a Prefeitura Municipal.

1.2 - A presente licitação estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio administrativo às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e Educação do Município de Bela Vista do Maranhão/MA, no Estado do Maranhão, conforme especificações e condições constantes deste documento e do Edital de licitação e demais anexos.

1.3. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade junto às Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e Educação do Município de Bela Vista do Maranhão/MA, agilizar e dar mais segurança aos serviços de apoio, contribuindo assim com a Prefeitura Municipal no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal, não dispõe de força de trabalho suficiente para atender as necessidades da Administração em suas tarefas básicas, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares no âmbito das secretarias municipais.

2.2. A contratação de empresa que supra a premente necessidade das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e Educação do Município de Bela Vista do Maranhão/MA, MA visa atender as necessidades do quadro de servidores, tendo em vista que o quadro de servidores atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio administrativo dentro dos padrões mínimos de rapidez e qualidade requeridos pelos usuários internos e externos.

2.3. A contratação de apoio administrativo se justifica:

a) pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do reforço da mão-de-obra empregada;

b) pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível correspondente à complexidade das atividades;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA _____

- c) pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas;
- d) pela melhoria no desempenho das atividades de apoio às superintendências que desenvolvem a atividade-fim;
- e) que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Prefeitura Municipal, fortalecendo seu papel perante a sociedade de Bela Vista do Maranhão/MA.

2.4. Assim, após estudo realizado neste município, foi identificada a necessidade da contratação de novos postos de trabalho para desenvolver a atividade de apoio administrativo, no intuito de manter o nível dos serviços ora prestados.

2.5. No sentido de cumprir com suas atribuições constitucionais, tanto a Prefeitura Municipal como as suas secretarias vêm se utilizando a terceirização para realizar os serviços acessórios e complementares necessários.

3. OBJETO

3.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR MÉDIO

4.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através de empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 1.363.723.15 (Um milhão, trezentos e sessenta e três mil, quinze centavos).**

4.1.1. O valor informado na planilha abaixo refere-se a 01 (um) mês de contratação, ficando a critério do Município de Bela Vista do Maranhão/MA a contratação dos profissionais abaixo citados por mais meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CIRURGIÃO (Plantão de 24 horas)	Plantão	8	4.737,66	37.901,28
2	CLÍNICO GERAL (Plantão de 12 Horas)	Plantão	31	1.967,34	60.987,54
3	CLÍNICO GERAL (Plantão de 24 Horas)	Plantão	15	3.952,11	59.281,65
4	FARMACEUTICO (40 horas semanais)	Serv	6	3.898,73	23.392,38
5	FISIOTERAPEUTA (40 horas semanais)	Serv	4	3.898,73	15.594,92
6	BIOQUIMICO (40 horas semanais)	Serv	1	3.898,73	3.898,73
7	NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	Serv	3	3.049,37	9.148,11
8	PSICÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.898,73	3.898,73
9	FONOAUDIÓLOGO (40 horas semanais)	Serv	1	3.049,37	3.049,37
10	ASSISTENTE SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	2	3.049,37	6.098,74



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Adm 015/22
RÚBRICA 2

11	ENFERMEIRO (Plantão 24 horas)	serv	8	3.898,73	31.189,84
12	VIGIA (40 horas semanais)	Serv	185	1.687,60	312.206,00
13	AUX. SERVIÇOS GERAIS (40 horas semanais)	Serv	196	1.687,60	330.769,60
14	ENGENHEIRO (40 horas semanais)	Serv	3	3.898,73	11.696,19
15	MOTORISTA (40 horas semanais)	Serv	28	1.963,29	54.972,12
16	MOT. AMBULÂNCIA (40 horas semanais)	Serv	15	2.269,62	34.044,30
17	AG. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	Serv	73	1.687,60	123.194,80
18	DIGITADOR (40 horas semanais)	Serv	26	1.687,60	43.877,60
19	RECEPCIONISTA (40 horas semanais)	Serv	38	1.687,60	64.128,80
20	TEC. AGRICOLA (40 horas semanais)	Serv	1	3.049,37	3.049,37
21	TEC. ENFERMAGEM PSF (40 horas semanais)	Serv	14	1.687,60	23.626,40
22	TEC. ENFERMAGEM HOSPITAL (40 horas semanais)	Serv	12	2.269,62	27.235,44
23	AUX. DE SERVIÇOS DE SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	11	1.687,60	18.563,60
24	AUX. DE APOIO SAÚDE (40 horas semanais)	Serv	6	1.687,60	10.125,60
25	TECNICO RAO X (40 horas semanais)	Serv	2	2.269,62	4.539,24
26	AUX. DE DENTISTA (40 horas semanais)	Serv	6	1.687,60	10.125,60
27	AUX. DE FARMACIA (40 horas semanais)	Serv	8	1.687,60	13.500,80
28	ORIENTADOR SOCIAL (40 horas semanais)	Serv	7	1.687,60	11.813,20
29	VISITADOR (40 horas semanais)	Serv	7	1.687,60	11.813,20

4.2 Descrição completa das funções conforme planilha abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
1	AGENTE ADMINSITRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações dos serviços prestados; organização de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
2	ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras),



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

3	AUXILIAR DE APOIO SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar algumas tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.
4	AUXILIAR DE DENTISTA	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e postos de saúde do Município. Auxiliar na Prevenção de doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas básicas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.
6	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Atuar com a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes, proporcionando o asseio e saneamento destes locais; auxiliar no controle compra e uso dos materiais necessários para a execução do trabalho.
7	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
8	BIOQUÍMICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ables 015/22
RÚBRICA R

9	DIGITADOR	Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrando e transcrevendo informações; atender as necessidades do cliente interno e externo.
10	ENFERMEIRO	Prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
11	ENGENHEIRO	Elaborar projetos de engenharia civil, fiscalizar e controlar a execução das obras contratadas pelo Município. Prestar consultoria, assistência e assessoria, além de elaborar pesquisas tecnológicas, quando necessárias.
12	FARMACEUTICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
13	FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.
14	FONOAUDIÓLOGO	Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes e clientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
15	MÉDICO CIRURGIÃO	Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde.
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Realizar consultas e atendimentos médicos em pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos pertinentes à sua atuação.
17	MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

18	MOTORISTA AMBULÂNCIA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
19	NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional aos indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos (quando for o caso). Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
20	ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolver ações que visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social, além de adolescentes em conflito com a lei, assegurando seus direitos, abordando-os, sensibilizando-os e identificando suas necessidades e demandas.
21	PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
22	RECEPCIONISTA	Recepcionar e prestar serviços de apoio aos munícipes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificar seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
23	TECNICO AGRÍCOLA	Prestar assistência e consultorias técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

24	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
25	TECNICO ENFERMAGEM HOSPITAL	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuar em cirurgia, terapia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaboram relatórios técnicos;
26	TECNICO RAO X	Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança.
27	VIGIA	Zelar pela guarda do patrimônio público observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.
28	VISITADOR	Visitar domicílios periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; quando possível, rastrear focos de doenças específicas; promove educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

5. DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Atos 015/22
RÚBRICA 2

6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro do exercício em curso, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses conforme artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

9. DOS ENCARGOS DAS PARTES

9.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A CONTRATADA deve:

- 9.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 9.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 9.2.3. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.2.4. respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
- 9.2.5. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 9.2.6. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.2.7. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 9.2.8. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 9.2.9. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.2.10. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 9.2.11. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 9.2.12. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 9.2.13. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Proles 015/22
RÚBRICA e

- 9.2.14. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 9.2.15. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 9.2.16. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.2.17. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 9.2.18. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 9.2.19. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 9.2.20. encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 9.2.21. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 9.2.22. providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;
- 9.2.23. As faltas que não forem repostas no prazo retromencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.
- 9.2.24. comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Secretaria solicitante, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
- 9.2.25. substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.
- 9.2.26. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.
- 9.2.27. solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- 9.2.28. colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 9.2.29. realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 9.2.30. manter sede, filial ou escritório em Bela Vista do Maranhão/MA, local em serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 9.2.31. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 9.2.32. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 9.2.33. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 9.2.34. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.2.35. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.2.36. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° PROV 015/22
RÚBRICA

- 9.2.37. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 9.2.38. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 9.2.39. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 9.2.40. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 9.2.41. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.
- 9.2.42. A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

9.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 9.3.1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- 9.3.2. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.3.3. a subcontratação para execução do objeto.

9.4. A CONTRATANTE deve:

- 9.4.1. expedir ordem de serviço;
- 9.4.2. prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 9.4.3. promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;
- 9.4.4. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 9.4.5. fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 9.4.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.4.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 9.4.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 9.4.9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço desta administração pública ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

10.2. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

11.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Secretaria solicitante, a documentação a seguir relacionada:

11.1.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.1.2 No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

- a) extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.
- c) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

11.1.3 No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Administração de Finanças de funcionários não inclusos na relação.
- c) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

11.1.4 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° 015/22
RÚBRICA 2

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

- a) Recebida a documentação mencionada no item 1 da cláusula anterior, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega a CONTRATANTE e assiná-la.
- b) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- c) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

13. FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 13.1. Deve a contratada apresentar planilha de composição de preços, discriminados por cargo.

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao(s) A da Secretaria Municipal solicitante, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária

14.2 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

14.3 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

14.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no Subitem 1.1 da cláusula nona deste contrato.

14.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

14.6 O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais, de:

- a) Imposto Sobre a Renda – IRPJ, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

- b) INSS; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no Subitem 1.1 da cláusula nona deste contrato, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

14.8. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

14.9. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

14.10. A não apresentação da documentação de que trata o Item 1 da cláusula nona deste contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

14.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.12. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração.

a) A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art.12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 029 de 10 Agosto de 2021.

b) As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 029 de 10 Agosto de 2021.

c) A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com Art. 22 § 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) e Decreto Municipal 029 de 10 Agosto de 2021.

d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução, desde que este serviço não prejudique as obrigações



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal 029 de 10 Agosto de 2021.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto de Regulamentação Municipal nº. 013/2020, Decreto Municipal 029 de 10 de Agosto de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2022, o MUNICIPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ nº 01.612.347/0001-58, através da Secretaria Municipal de, com sede na, Cep 65.704-000, BELA VISTA - MA, neste ato representada pelo Secretária Municipal de Administração, Sr^a. _____, portador (a) CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços Eventual e Futura contratação de empresa especializada para locação, montagem, desmontagem, e transporte de Decoração natalina para o Município de Bela Vista do Maranhão/Ma., conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 013/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/____, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela (s) abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Atas 015/22
RÚBRICA ✓

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/02
RÚBRICA 2

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

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

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

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

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

- 11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Municipal nº 029/2021);
- 11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 029/2021);
- 11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme Decreto Municipal nº 029/2021;
- 11.6.1. A Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no Decreto Municipal nº 029/2021, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.
- 13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA e

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

Bela Vista do Maranhão/MA, de de 2021.

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO MARANHÃO/MA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N°/...., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A
EMPRESA**

Por este instrumento particular, o(a) _____ DE BELA VISTA DO MARANHÃO/MA, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua/Av. _____, inscrito no CNPJ n° _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n° _____, através do(a) _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, Situada na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n° _____ a seguir denominada CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico n° ____/20__, seguindo subsidiariamente as disposições da Lei Federal n° 10.520/2002, e no Decreto Municipal n° 013/2020, Lei Federal n° 8.666/1993, da Lei Complementar n° 147/2014 e demais normas atinentes à espécie tendo em vista o que consta nos autos do Processo n° ____/202__, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Proles 015/22
RÚBRICA _____

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ORGÃO:

UNIDADE GESTORA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

FONTE DE RECURSO:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA 2

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇOS

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

9.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

9.3. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do fato, responsável pela execução do contrato.

9.4. A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a licitante vencedora mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quando ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

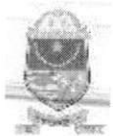
9.6. Das decisões da Fiscalização, poderá a licitante vencedora recorrer à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

9.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.

10.1.1 expedir ordem de serviço;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA R

- 10.1.2. prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 10.1.3. promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;
- 10.1.4. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 10.1.5. fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 10.1.6. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 10.1.7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 10.1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 10.1.9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.
- 10.2.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 10.2.2. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 10.2.3. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 10.2.4. respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
- 10.2.5. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 10.2.6. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.2.7. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 10.2.8. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 10.2.9. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

10.2.10.manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

10.2.11.recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

10.2.12.realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

10.2.13.manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

10.2.14.cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

10.2.15.coordendar e controlar a execução dos serviços contratados;

administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.2.16.assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

10.2.17.instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

10.2.18.registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

10.2.19.encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

10.2.20.cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

10.2.21.providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;

10.2.22.As faltas que não forem repostas no prazo retromencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.

10.2.23.comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Secretaria solicitante, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;

10.2.24.substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.

10.2.25.Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

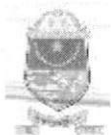
10.2.26.solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;

10.2.27.colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

10.2.28.realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

10.2.29.manter sede, filial ou escritório em Bela Vista do Maranhão/MA, local em serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

10.2.30.A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

10.2.31.fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.2.32.responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

10.2.33.pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.2.34.responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.35.responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.2.36.responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.2.37.responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.38.A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

10.2.39. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

10.2.40.Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA.

10.2.41.A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

11.3. apresentar documentação falsa;

11.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.6. não mantiver a proposta;

11.7. cometer fraude fiscal;

11.8. comportar-se de modo inidôneo;



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA 2

- 11.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.10. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.11. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 11.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.14. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.18. 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.
- 11.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Procs 015/02
RÚBRICA 2

11.22. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e,



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA e

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

Bela Vista do Maranhão- Maranhão, __ de _____ de 20__.

Prefeitura Municipal de Bela Vista do MA
(Autoridade Competente)
(Cargo)
Contratante

Nome da Empresa
CNPJ:
Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF nº _____

CPF nº _____



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° 015/22
RÚBRICA

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico n.º 10/2022**, cujo objeto é o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão/MA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

1. PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANT. PROFISSIONAIS ou PLANTÕES	V. UNIT.	V. TOTAL

2. Declaro que nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

4. O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n.º. XXX/XXXX.

5. Declaro que entregaremos os serviços licitados no prazo máximo de _____ (_____), contados do recebimento da Ordem de Serviços.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviços(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Procz 015/22
RÚBRICA l

Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até _____ (_____), contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.

7. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE N°. _____, AGÊNCIA N°. _____, BANCO _____, em nome de _____.

8. Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Sr°. _____, Portador do RG, sob o n°. _____, e CPF n° _____, com residência na _____.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ hs

Contratação de empresa para prestação dos serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA _____

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Uniformes		
B	Material		



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA

C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos diversos			

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
Total			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Prodes 015/22
RÚBRICA 2

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	Base - Tributos		
C. 1	Tributos Federais (especificar)		
C. 2	Tributos Estaduais (especificar)		
C. 3	Tributos Municipais (especificar)		
C. 4	Outros Tributos (especificar)		
Total			

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

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Procs 015/22
RÚBRICA e

D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D):		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		Valor (R\$)
(Valor por extenso)		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS		Valor (R\$)

Obs.: Esta Planilha de Custos e Formação de Preços somente será pedida caso o Pregoeiro ache necessário.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N°
PROC. N° Atos 015/22
RÚBRICA e

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____

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

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

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.____/ UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.____/ UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.____/UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC N° 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO CONTADOR
CRC DO CONTADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, CNPJ _____,

DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA
CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA
PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM
ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA
PROponente NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI N° 8.666, DE 21 DE
JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

LOCAL E DATA

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

ANEXO VIII

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

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

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

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL

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



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA 2

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/2022

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

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

A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2022** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2022**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

A) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2022** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

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

C) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2022** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE ____/UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

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

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS N° _____
PROC. N° Ades 015/22
RÚBRICA L

PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2022

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/2022

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N°....., LOCALIZADA
À....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N° 10.520/02, QUE CUMPRE
TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF – PREGÃO ELETRÔNICO N° _____ /2022.

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão

FLS Nº _____
PROC. Nº Ades 015/22
RÚBRICA e

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

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

LOCAL E DATA

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO MARANHÃO