



Ofício nº 077/2023

Pindaré Mirim/MA, 04 de maio de 2023.

A Sua Excelência o Senhor,
Edson de Sousa Pereira
Secretário Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA

Assunto: Contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim, com recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

Senhor Secretário,

Solicitamos a Vossa Excelência, providências necessárias para a Contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim, com recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

A capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) é essencial para garantir que as políticas públicas voltadas para essa população sejam efetivas e eficientes. É por meio do conhecimento sobre as leis, diretrizes e programas voltados para a infância e adolescência que os conselheiros podem atuar de forma mais efetiva, fiscalizando e monitorando as ações do poder público e da sociedade civil.

Além disso, a capacitação também é importante para que os conselheiros possam exercer suas funções com autonomia e responsabilidade, sem a interferência de interesses pessoais ou políticos. A capacitação contribui para a formação de uma consciência crítica e cidadã, que é fundamental para o exercício do controle social.

Outro fator relevante é a necessidade de aprimoramento constante das habilidades e competências dos conselheiros, que precisam estar sempre atualizados em relação às mudanças na legislação, nas políticas públicas e nas demandas sociais. A capacitação permite a ampliação do conhecimento e a troca de experiências entre os participantes, contribuindo para a construção de uma rede de apoio e colaboração.

Por fim, destaca-se que a capacitação dos membros do CMDCA é uma obrigação legal, prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Marco Legal da Primeira Infância. O ECA estabelece que o Conselho deve promover a formação continuada de seus membros, enquanto o Marco Legal da Primeira Infância destaca a importância da capacitação para a promoção dos direitos das crianças na primeira infância.



Diante disso, é essencial que os membros do CMDCA de Pindaré Mirim participem de uma capacitação de qualidade, que contemple os temas relevantes e atualizados, e que seja ministrada por profissionais qualificados e experientes. A contratação de uma empresa especializada por meio de Pregão Eletrônico é uma forma transparente e segura de garantir que a capacitação atenda às expectativas e necessidades dos conselheiros, além de ser uma forma eficiente de utilizar os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

O objetivo da capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é proporcionar a atualização de conhecimentos, habilidades e competências necessárias para o exercício de suas funções, visando o fortalecimento do CMDCA e a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município de Pindaré Mirim. A capacitação deve abranger temas relevantes relacionados à proteção e garantia de direitos das crianças e adolescentes, como o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia de Direitos, o Fundo da Infância e Adolescência, entre outros, e contribuir para a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.

A dotação orçamentária para a realização da capacitação dos membros do CMDCA de Pindaré Mirim será proveniente do Fundo da Infância e da Adolescência (FIA), conforme previsto na Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

O valor disponível para esta contratação é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), devendo ser utilizado de forma integral para o custeio dos serviços prestados pela empresa contratada através do pregão eletrônico. A execução financeira dos recursos seguirá as normas e diretrizes do FIA, com a prestação de contas obrigatória ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim. Conforme abaixo:

Órgão 19 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA

Unidade 00 - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA

Dotação - 08.243.0105.2363.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA-FIA.

Por fim, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos, por esta razão, para que a Secretaria, dentre todas as suas atribuições e competências, desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço aos usuários, necessário a contratação, conforme anexo a minuta do Termo de Referência com as especificações e detalhamento do objeto.

Atenciosamente,


Samia Amélia Figueredo Colares

Secretária Municipal de Assistência Social de Pindaré Mirim/MA.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim, com recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) é essencial para garantir que as políticas públicas voltadas para essa população sejam efetivas e eficientes. É por meio do conhecimento sobre as leis, diretrizes e programas voltados para a infância e adolescência que os conselheiros podem atuar de forma mais efetiva, fiscalizando e monitorando as ações do poder público e da sociedade civil.

2.2. Além disso, a capacitação também é importante para que os conselheiros possam exercer suas funções com autonomia e responsabilidade, sem a interferência de interesses pessoais ou políticos. A capacitação contribui para a formação de uma consciência crítica e cidadã, que é fundamental para o exercício do controle social.

2.3. Outro fator relevante é a necessidade de aprimoramento constante das habilidades e competências dos conselheiros, que precisam estar sempre atualizados em relação às mudanças na legislação, nas políticas públicas e nas demandas sociais. A capacitação permite a ampliação do conhecimento e a troca de experiências entre os participantes, contribuindo para a construção de uma rede de apoio e colaboração.

2.4. Por fim, destaca-se que a capacitação dos membros do CMDCA é uma obrigação legal, prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Marco Legal da Primeira Infância. O ECA estabelece que o Conselho deve promover a formação continuada de seus membros, enquanto o Marco Legal da Primeira Infância destaca a importância da capacitação para a promoção dos direitos das crianças na primeira infância.

2.5. Diante disso, é essencial que os membros do CMDCA de Pindaré Mirim participem de uma capacitação de qualidade, que contemple os temas relevantes e atualizados, e que seja ministrada por profissionais qualificados e experientes. A contratação de uma empresa especializada por meio de Pregão Eletrônico é uma forma transparente e segura de garantir que a capacitação atenda às expectativas e necessidades dos conselheiros, além de ser uma forma eficiente de utilizar os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

3. DOS OBJETIVOS

3.1. O objetivo da capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é proporcionar a atualização de conhecimentos, habilidades e competências necessárias para o exercício de suas funções, visando o fortalecimento do CMDCA e a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município de Pindaré Mirim. A capacitação deve abranger temas relevantes relacionados à proteção e garantia de direitos das crianças e adolescentes, como o Estatuto da



Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia de Direitos, o Fundo da Infância e Adolescência, entre outros, e contribuir para a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.

3.1.1. Descrição dos objetivos a serem alcançados com a realização da capacitação:

- a) Aprimorar os conhecimentos e habilidades dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindaré Mirim, visando o fortalecimento do CMDCA;
- b) Contribuir para a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município;
- c) Promover a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.

3.1.2. Identificação dos temas a serem abordados na capacitação:

- a) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) Sistema de Garantia de Direitos;
- c) Fundo da Infância e Adolescência;
- d) Políticas públicas voltadas para a infância e adolescência;
- e) Participação social e cidadania.

3.1.3. Identificação dos públicos-alvo da capacitação:

- a) Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindaré Mirim, titulares e suplentes, e membros de Organizações da Sociedade Civil-OSC.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência é **considerado comum** porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo a adoção da modalidade **PREGÃO**, nos termos do **parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002**.

3.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3.3. No julgamento das propostas deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.4. A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços, bem como dados bancários.

3.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem preço para licitação.

3.6. Não se admitirá proposta que apresente preço igual a valor zero, simbólico, irrisório, inexequível.

3.7. Caso a licitante que apresente propostas com valores considerados inexequíveis, caberá a Comissão solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização de serviço, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

3.8. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.



4. DO VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas, estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo departamento de responsável, em conformidade com a legislação pertinente.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Descrição dos conteúdos programáticos a serem abordados na capacitação:

- a) Estatuto da Criança e do Adolescente: conceitos fundamentais, direitos e garantias, medidas de proteção, medidas socioeducativas, conselhos tutelares, entre outros aspectos relevantes.
- b) Sistema de Garantia de Direitos: estrutura, funcionamento e articulação dos órgãos e entidades do SGD, com ênfase na atuação do CMDCA.
- c) Fundo da Infância e Adolescência: aspectos legais, funcionamento, gestão de recursos e prestação de contas.
- d) Políticas públicas voltadas para a infância e adolescência: contexto histórico, marcos legais, ações governamentais, desafios e perspectivas.
- e) Participação social e cidadania: conceitos, formas de participação, papel dos conselheiros na construção de políticas públicas voltadas para a infância e adolescência.

5.2. Identificação da carga horária total da capacitação:

- a) A carga horária total da capacitação será definida na tabela abaixo e no edital de licitação, e deverá atender aos objetivos da capacitação e aos conteúdos programáticos definidos.

5.3. Descrição da metodologia a ser utilizada na capacitação:

- a) A metodologia da capacitação deverá contemplar aulas expositivas, debates em grupo, estudos de caso, dinâmicas e atividades práticas, de forma a garantir a interação e o engajamento dos participantes.
- b) As aulas expositivas serão utilizadas para apresentar os conceitos fundamentais e as informações teóricas relacionadas aos conteúdos programáticos.
- c) Os debates em grupo serão promovidos para incentivar a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes, bem como para estimular a participação e o protagonismo dos conselheiros.
- d) Os estudos de caso serão utilizados para exemplificar situações práticas relacionadas aos temas abordados, de forma a estimular a reflexão e a aplicação dos conhecimentos adquiridos na capacitação.
- e) As dinâmicas e atividades práticas serão utilizadas para estimular a participação ativa dos conselheiros, bem como para promover o desenvolvimento de habilidades práticas, como a elaboração de projetos e a prestação de contas.

5.4. Identificação dos recursos necessários para a realização da capacitação, tais como equipamentos, materiais didáticos:

- a) Equipamentos: A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos audiovisuais necessários para a realização da capacitação, tais como projetor, computador, caixas de som, microfones, entre outros.



- b) Materiais didáticos: A empresa contratada deverá fornecer todo o material didático necessário para a realização da capacitação, tais como apostilas, folhetos, cartilhas, entre outros.
- c) Certificados de participação: A empresa contratada deverá fornecer certificados de participação para os conselheiros que completarem a carga horária total da capacitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula

6. DO DETALHAMENTO DAS CAPACITAÇÕES

6.1. Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil:

6.1.1. A capacitação sobre MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento aprofundado sobre a Lei 13.019/2014 de regulamentação que rege as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) no Brasil. O MROSC foi criado em 2014 para aprimorar a relação entre o Estado e as OSCs, estabelecendo regras claras para a celebração de parcerias e convênios, além de fortalecer a transparência e a gestão das organizações.

6.1.2. Durante a capacitação, são abordados temas como os princípios e diretrizes do MROSC, os tipos de parcerias possíveis entre OSCs e o poder público, os critérios de seleção das OSCs, os mecanismos de acompanhamento e prestação de contas, entre outros assuntos relevantes para o bom funcionamento das OSCs. A capacitação também pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes.

6.1.3. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a compreender e aplicar as normas do MROSC em suas organizações, garantindo uma gestão mais transparente, eficiente e sustentável das OSCs. Além disso, a capacitação pode contribuir para o fortalecimento da relação entre as OSCs e o poder público, promovendo uma atuação conjunta em prol do desenvolvimento social e do bem comum.

6.2. Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente :

6.2.1. A capacitação sobre SGD (Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre as políticas públicas e ações voltadas para a proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Brasil.

6.2.2. Durante a capacitação, são abordados temas como os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, as políticas públicas voltadas para a infância e adolescência, as formas de violência e violação de direitos mais comuns nessa faixa etária e as medidas de proteção e intervenção previstas em lei.

6.2.3. Além disso, a capacitação também pode incluir informações sobre o funcionamento do SGD, que é um sistema que integra diversos órgãos e entidades responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do



adolescente, como Conselhos Tutelares, Ministério Público, Defensoria Pública e outros. Os participantes aprendem sobre a importância da articulação entre esses órgãos e a atuação em rede para garantir uma proteção integral e efetiva dos direitos das crianças e adolescentes.

6.2.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a compreender e atuar de forma mais efetiva no SGD, contribuindo para a garantia dos direitos da criança e do adolescente e para a promoção de uma sociedade mais justa e igualitária.

6.3. Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência

6.3.1. A capacitação em Gestão de Projetos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre a gestão de projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, financiados com recursos do FIA.

6.3.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, as etapas de elaboração de projetos e a prestação de contas. Também são apresentadas técnicas e ferramentas de gestão de projetos, como a elaboração de planos de trabalho, o monitoramento e avaliação de resultados e a comunicação com os stakeholders.

6.3.3. Além disso, a capacitação também pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de gestão de projetos no contexto do FIA.

6.3.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar e gerir projetos de forma eficiente e efetiva, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para o uso adequado dos recursos do FIA.

6.4. Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –

6.4.1. A capacitação sobre o papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre as atribuições, responsabilidades e competências dos conselheiros no âmbito municipal.

6.4.2. Durante a capacitação, são abordados temas como as legislações que regem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, as formas de funcionamento e estrutura do Conselho, as atribuições e responsabilidades dos conselheiros, além de temas relacionados à infância e adolescência, como os direitos e proteção integral previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

6.4.3. Além disso, a capacitação pode incluir informações sobre a atuação em rede com outros órgãos e entidades responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, bem como sobre a importância da participação social e da articulação com a sociedade civil.

6.4.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a atuar de forma mais efetiva no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para o fortalecimento do sistema de garantia de direitos.

6.5. Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA –

6.5.1. A capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades necessários para captação de recursos para projetos que promovam a defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

6.5.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, além de técnicas e estratégias de captação de recursos, como a elaboração de projetos, a identificação de potenciais doadores, o desenvolvimento de estratégias de comunicação e a elaboração de planos de ação para a captação de recursos.



6.5.3. Além disso, a capacitação pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de captação de recursos no contexto do FIA.

6.5.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar projetos de qualidade e a desenvolver estratégias de captação de recursos eficazes, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para a utilização adequada dos recursos do FIA.

6.6. Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA

6.6.1. A capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades necessários para a prestação de contas de recursos recebidos do Fundo, visando a transparência e a efetividade na aplicação dos recursos públicos destinados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

6.6.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, as etapas para elaboração de projetos e a prestação de contas, além de técnicas e estratégias para elaboração de relatórios de prestação de contas, identificação de irregularidades e medidas corretivas.

6.6.3. Além disso, a capacitação pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de prestação de contas no contexto do FIA.

6.6.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar relatórios de prestação de contas de qualidade e a identificar possíveis irregularidades na aplicação dos recursos do Fundo, contribuindo para a transparência e a efetividade na utilização dos recursos públicos destinados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O(s) pagamento(s) será efetuado, em moeda corrente nacional, no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do serviço executado, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

7.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Prefeitura, **até o quinto dia útil subsequente ao mês da prestação de serviços e aceite definitivo**, através de ofício, encaminhado à Prefeitura, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

7.2.1. A solicitação de pagamento deverá vir acompanhada, ainda, da cópia da nota de empenho, cópia do contrato (e termos aditivos, quando houverem), certidões de regularidade junto às Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal (CND e Dívida Ativa), regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente;

7.3. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;



7.4. A Contratada lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Considerando-se tratar um serviço de natureza continuada nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei.

8.2. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O Contrato ainda esteja vigente;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
- d) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- f) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

8.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

8.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo e na Minuta do Contrato;
- c) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- d) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- e) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os produtos, dentro das normas estabelecidas no contrato;
- f) Designar gestor para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- g) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;

9.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Secretaria de Assistência Social de Pindaré Mirim - MA.
- b) Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;



- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim- MA;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução e recebimento do objeto ora licitado dar-se-ão de acordo com a Lei nº 8.666/93.
- 10.2. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), na sede da Secretaria Pindaré Mirim.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 11.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.
- 11.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter executado serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de execução eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.
- 11.3. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria devidamente a serem classificadas no edital e no contrato.
- 12.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos, transporte, eventuais substituições e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

13. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS



13.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO). P}{IO}$$

Onde:

• **Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

13.2. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

13.3. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

13.5. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

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

14. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela Prefeitura, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



12
49/23

14.4. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução do objeto.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- f) Solicitar à Contratante a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às exigências do cumprimento do objeto do presente termo.

14.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A fiscalização exercida pela Prefeitura não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia pela Contratada.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não manter a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, receber a nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;



13
49/23

- b) **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de **5 (cinco) dias**, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a **05 (cinco) dias** subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) **Multa moratória de até 5% (cinco por cento)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) **Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) **Impedimento de licitar e contratar** com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;
- 16.3.** A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na alínea "g" deste item.
- 16.4.** As sanções administrativas previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "g".
- 16.5.** Caberá ao **Fiscal do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 16.6.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município-DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- 16.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do recebimento da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
- 16.8.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.
- 16.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela SEMUS e comunicadas antes dos prazos de execução consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isentas total ou parcialmente da multa.
- 16.12.** A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste termo.
- 16.13.** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.



16.14. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em 04 / 05 / 2023.

André de Oliveira Soeiro

Secretário Adjunto de Assistência Social e Ordenador de Despesa

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.


Samia Amélia Figueredo Colares

Secretária Municipal de Assistência Social de Pindaré Mirim/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



DESPACHO AO SETOR DE COMPRAS

Da: Secretaria de Assistência Social Infância e Juventude
Ao Setor de Compras

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância e Juventude sobre a contratação de empresa para capacitação dos membros do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente (CMDCA).

Esta contratação se faz necessária para o andamento das Atividades Complementares a esta Secretaria.

Tal carência diz respeito à falta de profissionais capacitados para atender as demandas de Programas Sociais no Município, bem como para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pindaré Mirim.

Desta forma, encaminho ao Setor de Compras para realizar a cotação de preços com fornecedores pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. Em anexo planilha com a demanda.

Pindaré Mirim – MA, 09 de maio 2023.

Atenciosamente,


Sâmia Arnélia Figueiredo Colares
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº

Proc. nº

16
49/23

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº

Proc. nº

17
49/23

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

EMPRESA: C. S E SILVA ALVES EPP

CNPJ: 08.201.244/0001-44

ENDEREÇO: AVENIDA DANIEL DE LA TOUCHE, 1440, SALA 314, COHAMA – SÃO LUIS – MA

Prezado (a) Senhor (a),

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta referente a contratação de empresa para capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes (CMDCA) atendendo as necessidades da Secretária de Assistência Social, Infância e Juventude do Município de Pindaré Mirim - MA, conforme modelo ANEXO.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, 11 Centro, CEP 65.370-000, Pindaré Mirim-MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: **setorcompraspindaremirim21@gmail.com**, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Pindaré Mirim (MA) 10 de maio de 2023.

Veraneyde Aranha Silva Dutra
Setor de Compras
Portaria nº 401/2021 - GP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº

Proc. nº

18

49/25

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula

O valor da Proposta é de R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: parceladamente.

_____, ____/____ de
2023

Proprietário/Gerente

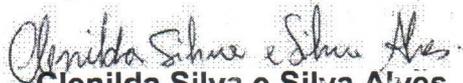
PROPOSTA DE PREÇO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM
A/C DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Discriminação dos Serviços	Quant.	C/H	Valor Unitário	Valor total
01	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 H/A	9.500,00	9.500,00
02	Capacitação sobre SGD - Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 H/A	9.500,00	9.500,00
03	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 H/A	9.500,00	9.500,00
04	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	01	40 H/A	9.500,00	9.500,00
05	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 H/A	9.500,00	9.500,00
06	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 H/A	9.500,00	9.500,00

- Do Valor Da Proposta: R\$57.000,00 (Cinquenta e sete mil reais)
- Da Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

São Luís, 11 de maio de 2023.


Cleonilda Silva e Silva Alves
Empresária

C. S e Silva Alves-EPP
Avenida Daniel de La Touche, 1440, sala 314 - Cohama - São Luis - Maranhão
Fone: 3236-8441 - CNPJ: 08.201.244/0001-44 - Insc. Estadual 12587012-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

EMPRESA: M M O PIRES TREINAMENTO E ASSESSORIA
CNPJ: 49.704.097/0001-02
ENDEREÇO: RUA JOSE LAZARO BARROSO 785, CENTRO – VARGEM GRANDE – MA
CEP: 65.430-000

Prezado (a) Senhor (a),

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta referente a contratação de empresa para capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes (CMDCA) atendendo as necessidades da Secretária de Assistência Social, Infância e Juventude do Município de Pindaré Mirim - MA, conforme modelo ANEXO.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, 11 Centro, CEP 65.370-000, Pindaré Mirim-MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: **setorcompraspindaremirim21@gmail.com**, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Pindaré Mirim (MA) 10 de maio de 2023.

Veraneyde Aranha Silva Dutra
Setor de Compras
Portaria nº 401/2021 - GP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº

Proc. nº

21
49/23

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula

O valor da Proposta é de R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: parceladamente.

_____, ____/____ de
2023

Proprietário/Gerente



M. M. O. Pires
Comércio e Serviços

M M O PIRES TREINAMENTO E ASSESSORIA

CNPJ: 49.704.097/0001-02.

Rua José Lázaro Barroso 785, Centro - Vargem Grande/MA -

CEP: 65430-000

Folha nº 22

Proc. nº 49/23

Rubrica [assinatura]

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM – MA

ASSUNTO: PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – 01 turma de ate 20 pessoas – carga horária de 40h.	R\$ 10.200,00
02	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente – 01 turma de ate 20 pessoas – carga horária de 40h.	R\$ 10.200,00
03	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência – 01 turma de ate 20 pessoas – carga horária de 40h.	R\$ 10.200,00
04	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente – 01 turma de ate 20 pessoas – carga horária de 40h.	R\$ 10.200,00
05	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA – 01 turma de ate 20 pessoas – carga horária de 40h.	R\$ 10.200,00
06	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA – 01 turma de ate 20 pessoas – carga horária de 40h.	R\$ 10.200,00
Valor Final		R\$ 61.200,00

Desde já, agradecemos a atenção.

Vargem Grande/MA, 15 de maio de 2023.

Monna Mara Oliveira Pires
Monna Mara Oliveira Pires
CPF: 051.022.383.45



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha n°

Proc. n°

23
49/23

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

EMPRESA: VIA SOCIAL SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA
CNPJ: 07..605.456/0001-24
ENDEREÇO: AVENIDA JERÔNIMO DE ALBUQUERQUE, Nº 300, SALA 11, PH CENTER
ANGELIN- SÃO LUIS- MA

Prezado (a) Senhor (a),

Convidamos essa respeitável empresa para apresentar proposta referente a contratação de empresa para capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes (CMDCA) atendendo as necessidades da Secretária de Assistência Social, Infância e Juventude do Município de Pindaré Mirim - MA, conforme modelo ANEXO.

Aguardamos sua proposta em 03 (três) dias na sede desta Prefeitura Municipal, situada à Avenida Elias Haikel, 11 Centro, CEP 65.370-000, Pindaré Mirim-MA, podendo ser encaminhada pelo endereço eletrônico: **setorcompraspindaremirim21@gmail.com**, ou diretamente ao representante do Setor de Compras do respectivo Município.

Pindaré Mirim (MA) 10 de maio de 2023.

Veraneyde Aranha Silva Dutra
Setor de Compras
Portaria nº 401/2021 - GP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº

Proc. nº

24
49/23

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula

O valor da Proposta é de R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: parceladamente.

_____, ____/____ de
2023

Proprietário/Gerente



VIA SOCIAL

Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica

Avenida Jerônimo de Albuquerque, nº 300, sala 11, PH Center

Angelim- São Luís – Maranhão – Cep: 65.060-641

CNPJ: Nº 07.605.456/0001-24

Folha nº ²⁵

Proc. nº 49/23

Rubrica

À

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim-MA.

Prezados Senhores,

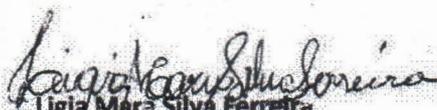
Conforme Solicitação, estamos encaminhando preços de oficinas oferecidas por nossa empresa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	oficina	01	11.000,00	11.000,00
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	oficina	01	8.000,00	8.000,00
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	oficina	01	9.000,00	9.000,00
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente	oficina	01	9.500,00	9.500,00
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	oficina	01	10.000,00	10.000,00
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	oficina	01	10.500,00	10.500,00
				Valor Total R\$58.000,00	

Total geral: Para execução da Proposta o valor total é de **R\$58.000,00** (Cinquenta e oito mil reais).

Validade: Os preços dos oficina acima terão validade de 60 (sessenta dias).

São Luís, 17 de maio de 2023.


Ligia Maria Silva Ferreira
Sócia Administradora



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM
MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇO

OBJETO: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DOS
MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE



EMPRESAS				C. S E SILVA ALVES-EPP CNPJ:08.201.244/0001-44		VIA SOCIAL SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA CNPJ: 07.605.456/0001- 24		M M O PIRES TREINAMENTO E ASSESSORIA CNPJ: 49.704.097/0001-02		VALOR MÉDIO	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR MÉDIO UNT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	40 horas/aula	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.233,33	R\$ 10.233,33
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	40 horas/aula	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00	R\$ 9.233,33	R\$ 9.233,33
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	40 horas/aula	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00	R\$ 9.566,67	R\$ 9.566,67
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	40 horas/aula	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00	R\$ 9.733,33	R\$ 9.733,33
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	40 horas/aula	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00	R\$ 9.900,00	R\$ 9.900,00
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	40 horas/aula	1	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00	R\$ 10.066,67	R\$ 10.066,67
VALOR TOTAL				R\$ 57.000,00		R\$ 58.000,00		R\$ 61.200,00		R\$ 58.733,33	

Pindaré Mirim (MA), 17 de maio de 2023

Veraneyde Aranha Silva Dutra
Setor de Compras

Folha nº _____
Proc. nº _____
Rubrica _____
26



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77

Folha n° ⁷⁷ _____
Proc. n° 49/23
Rubrica _____
Pindaré
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

DESPACHO

A

Secretária Municipal de Assistência Social,

Conforme solicitado seguem as pesquisas e mapa de apuração de preço para seu conhecimento, referente a contratação de empresa para capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) atendendo as necessidades da Secretária de Assistência Social do Município de Pindaré Mirim - MA.

Pindaré Mirim – MA, 18 de maio de 2023.

Veraneyde Aranha Silva Dutra
Setor de Compras
Portaria nº 401/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº 28
Proc. nº 49/23
Rubrica

Pindaré Mirim – MA, 23 de maio de 2023.

Da: Secretaria Municipal de Assistência Social

À Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,

Tal procedimento trata-se de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA.

Foram consultadas as seguintes empresas: C. S E SILVA ALVES - EPP, CNPJ N° 08.201.244/0001-44; empresa VIA SOCIAL SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, CNPJ N° 07.605.456/0001-24 e a empresa M M O PIRES TREINAMENTOS E ASSESSORIA, CNPJ N° 49.704.097/0001-02.

Em atendimento ao disposto no art. 9º do DECRETO 7.892/13, deverão constar no Edital as seguintes informações:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 12;

VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77

Folha nº 29
Proc. nº 49/03
Rubrica _____



IX - penalidades por descumprimento das condições;

X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e

XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador

Deverá ser observado, ainda, o Quadro Demonstrativo (Cotação de Preços), com o valor Máximo a ser contratado pela Administração para cada item.

Atenciosamente,

Sâmia Amélia Figueiredo Colares
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77

Folha nº ³⁰ 49/23
Proc. nº
Rubrica
Prefeitura de
Pindaré
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Estando devidamente cumpridas as formalidades, AUTORIZO a abertura do procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na para capacitação dos membros do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente (CMDCA) atendendo as necessidades da Secretária de Assistência Social do Município de Pindaré Mirim - MA.

Remete-se o procedimento para a Comissão Permanente de Licitação para Autuação e providências no sentido da elaboração da Minuta do Edital. Elaborada a minuta, solicito envia-la ao Departamento Jurídico do Município para exame e aprovação se caso estiverem em conformidade com a legislação vigente.

Pindaré Mirim (MA), 23 de maio de 2023.

Atenciosamente,

Sâmia Amélia Figueiredo Colares
Secretária Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim, com recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) é essencial para garantir que as políticas públicas voltadas para essa população sejam efetivas e eficientes. É por meio do conhecimento sobre as leis, diretrizes e programas voltados para a infância e adolescência que os conselheiros podem atuar de forma mais efetiva, fiscalizando e monitorando as ações do poder público e da sociedade civil.

2.2. Além disso, a capacitação também é importante para que os conselheiros possam exercer suas funções com autonomia e responsabilidade, sem a interferência de interesses pessoais ou políticos. A capacitação contribui para a formação de uma consciência crítica e cidadã, que é fundamental para o exercício do controle social.

2.3. Outro fator relevante é a necessidade de aprimoramento constante das habilidades e competências dos conselheiros, que precisam estar sempre atualizados em relação às mudanças na legislação, nas políticas públicas e nas demandas sociais. A capacitação permite a ampliação do conhecimento e a troca de experiências entre os participantes, contribuindo para a construção de uma rede de apoio e colaboração.

2.4. Por fim, destaca-se que a capacitação dos membros do CMDCA é uma obrigação legal, prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Marco Legal da Primeira Infância. O ECA estabelece que o Conselho deve promover a formação continuada de seus membros, enquanto o Marco Legal da Primeira Infância destaca a importância da capacitação para a promoção dos direitos das crianças na primeira infância.

2.5. Diante disso, é essencial que os membros do CMDCA de Pindaré Mirim participem de uma capacitação de qualidade, que contemple os temas relevantes e atualizados, e que seja ministrada por profissionais qualificados e experientes. A contratação de uma empresa especializada por meio de Pregão Eletrônico é uma forma transparente e segura de garantir que a capacitação atenda às expectativas e necessidades dos conselheiros, além de ser uma forma eficiente de utilizar os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

3. DOS OBJETIVOS

3.1. O objetivo da capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é proporcionar a atualização de conhecimentos, habilidades e competências necessárias para o exercício de suas funções, visando o fortalecimento do CMDCA e a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município de Pindaré Mirim. A capacitação deve abranger temas relevantes relacionados à proteção e garantia de direitos das crianças e adolescentes, como o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia de



Direitos, o Fundo da Infância e Adolescência, entre outros, e contribuir para a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.

3.1.1. Descrição dos objetivos a serem alcançados com a realização da capacitação:

- a) Aprimorar os conhecimentos e habilidades dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindaré Mirim, visando o fortalecimento do CMDCA;
- b) Contribuir para a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município;
- c) Promover a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.

3.1.2. Identificação dos temas a serem abordados na capacitação:

- a) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) Sistema de Garantia de Direitos;
- c) Fundo da Infância e Adolescência;
- d) Políticas públicas voltadas para a infância e adolescência;
- e) Participação social e cidadania.

3.1.3. Identificação dos públicos-alvo da capacitação:

- a) Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindaré Mirim, titulares e suplentes, e membros de Organizações da Sociedade Civil-OSC.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência é **considerado comum** porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo a adoção da modalidade **PREGÃO**, nos termos do **parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002**.

3.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3.3. No julgamento das propostas deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.4. A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços, bem como dados bancários.

3.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem preço para licitação.

3.6. Não se admitirá proposta que apresente preço igual a valor zero, simbólico, irrisório, inexequível.

3.7. Caso a licitante que apresente propostas com valores considerados inexequíveis, caberá a Comissão solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização de serviço, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

3.8. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a



apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

4. DO VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas, estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo departamento de responsável, em conformidade com a legislação pertinente.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Descrição dos conteúdos programáticos a serem abordados na capacitação:

- a) Estatuto da Criança e do Adolescente: conceitos fundamentais, direitos e garantias, medidas de proteção, medidas socioeducativas, conselhos tutelares, entre outros aspectos relevantes.
- b) Sistema de Garantia de Direitos: estrutura, funcionamento e articulação dos órgãos e entidades do SGD, com ênfase na atuação do CMDCA.
- c) Fundo da Infância e Adolescência: aspectos legais, funcionamento, gestão de recursos e prestação de contas.
- d) Políticas públicas voltadas para a infância e adolescência: contexto histórico, marcos legais, ações governamentais, desafios e perspectivas.
- e) Participação social e cidadania: conceitos, formas de participação, papel dos conselheiros na construção de políticas públicas voltadas para a infância e adolescência.

5.2. Identificação da carga horária total da capacitação:

- a) A carga horária total da capacitação será definida na tabela abaixo e no edital de licitação, e deverá atender aos objetivos da capacitação e aos conteúdos programáticos definidos.

5.3. Descrição da metodologia a ser utilizada na capacitação:

- a) A metodologia da capacitação deverá contemplar aulas expositivas, debates em grupo, estudos de caso, dinâmicas e atividades práticas, de forma a garantir a interação e o engajamento dos participantes.
- b) As aulas expositivas serão utilizadas para apresentar os conceitos fundamentais e as informações teóricas relacionadas aos conteúdos programáticos.
- c) Os debates em grupo serão promovidos para incentivar a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes, bem como para estimular a participação e o protagonismo dos conselheiros.
- d) Os estudos de caso serão utilizados para exemplificar situações práticas relacionadas aos temas abordados, de forma a estimular a reflexão e a aplicação dos conhecimentos adquiridos na capacitação.
- e) As dinâmicas e atividades práticas serão utilizadas para estimular a participação ativa dos conselheiros, bem como para promover o desenvolvimento de habilidades práticas, como a elaboração de projetos e a prestação de contas.



5.4. Identificação dos recursos necessários para a realização da capacitação, tais como equipamentos, materiais didáticos:

- a) Equipamentos: A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos audiovisuais necessários para a realização da capacitação, tais como projetor, computador, caixas de som, microfones, entre outros.
- b) Materiais didáticos: A empresa contratada deverá fornecer todo o material didático necessário para a realização da capacitação, tais como apostilas, folhetos, cartilhas, entre outros.
- c) Certificados de participação: A empresa contratada deverá fornecer certificados de participação para os conselheiros que completarem a carga horária total da capacitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula	R\$ 10.233,33	R\$ 10.233,33
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula	R\$ 9.233,33	R\$ 9.233,33
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula	R\$ 9.566,67	R\$ 9.566,67
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula	R\$ 9.733,33	R\$ 9.733,33
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula	R\$ 9.900,00	R\$ 9.900,00
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula	R\$ 10.066,67	R\$ 10.066,67
			TOTAL	58.733,33	

6. DO DETALHAMENTO DAS CAPACITAÇÕES

6.1. Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil:

6.1.1. A capacitação sobre MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento aprofundado sobre a Lei 13.019/2014 de regulamentação que rege as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) no Brasil. O MROSC foi criado em 2014 para aprimorar a relação entre o Estado e as OSCs, estabelecendo regras claras para a celebração de parcerias e convênios, além de fortalecer a transparência e a gestão das organizações.

6.1.2. Durante a capacitação, são abordados temas como os princípios e diretrizes do MROSC, os tipos de parcerias possíveis entre OSCs e o poder público, os critérios de seleção das OSCs, os mecanismos de acompanhamento e prestação de contas, entre outros assuntos relevantes para o



bom funcionamento das OSCs. A capacitação também pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes.

6.1.3. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a compreender e aplicar as normas do MROSC em suas organizações, garantindo uma gestão mais transparente, eficiente e sustentável das OSCs. Além disso, a capacitação pode contribuir para o fortalecimento da relação entre as OSCs e o poder público, promovendo uma atuação conjunta em prol do desenvolvimento social e do bem comum.

6.2. Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente :

6.2.1. A capacitação sobre SGD (Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre as políticas públicas e ações voltadas para a proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Brasil.

6.2.2. Durante a capacitação, são abordados temas como os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, as políticas públicas voltadas para a infância e adolescência, as formas de violência e violação de direitos mais comuns nessa faixa etária e as medidas de proteção e intervenção previstas em lei.

6.2.3. Além disso, a capacitação também pode incluir informações sobre o funcionamento do SGD, que é um sistema que integra diversos órgãos e entidades responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, como Conselhos Tutelares, Ministério Público, Defensoria Pública e outros. Os participantes aprendem sobre a importância da articulação entre esses órgãos e a atuação em rede para garantir uma proteção integral e efetiva dos direitos das crianças e adolescentes.

6.2.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a compreender e atuar de forma mais efetiva no SGD, contribuindo para a garantia dos direitos da criança e do adolescente e para a promoção de uma sociedade mais justa e igualitária.

6.3. Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência

6.3.1. A capacitação em Gestão de Projetos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre a gestão de projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, financiados com recursos do FIA.

6.3.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, as etapas de elaboração de projetos e a prestação de contas. Também são apresentadas técnicas e ferramentas de gestão de projetos, como a elaboração de planos de trabalho, o monitoramento e avaliação de resultados e a comunicação com os stakeholders.

6.3.3. Além disso, a capacitação também pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de gestão de projetos no contexto do FIA.

6.3.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar e gerir projetos de forma eficiente e efetiva, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para o uso adequado dos recursos do FIA.

6.4. Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente –



6.4.1. A capacitação sobre o papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre as atribuições, responsabilidades e competências dos conselheiros no âmbito municipal.

6.4.2. Durante a capacitação, são abordados temas como as legislações que regem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, as formas de funcionamento e estrutura do Conselho, as atribuições e responsabilidades dos conselheiros, além de temas relacionados à infância e adolescência, como os direitos e proteção integral previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

6.4.3. Além disso, a capacitação pode incluir informações sobre a atuação em rede com outros órgãos e entidades responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, bem como sobre a importância da participação social e da articulação com a sociedade civil.

6.4.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a atuar de forma mais efetiva no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para o fortalecimento do sistema de garantia de direitos.

6.5. Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA –

6.5.1. A capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades necessários para captação de recursos para projetos que promovam a defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

6.5.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, além de técnicas e estratégias de captação de recursos, como a elaboração de projetos, a identificação de potenciais doadores, o desenvolvimento de estratégias de comunicação e a elaboração de planos de ação para a captação de recursos.

6.5.3. Além disso, a capacitação pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de captação de recursos no contexto do FIA.

6.5.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar projetos de qualidade e a desenvolver estratégias de captação de recursos eficazes, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para a utilização adequada dos recursos do FIA.

6.6. Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA

6.6.1. A capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades necessários para a prestação de contas de recursos recebidos do Fundo, visando a transparência e a efetividade na aplicação dos recursos públicos destinados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

6.6.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, as etapas para elaboração de projetos e a prestação de contas, além de técnicas e estratégias para elaboração de relatórios de prestação de contas, identificação de irregularidades e medidas corretivas.



6.6.3. Além disso, a capacitação pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de prestação de contas no contexto do FIA.

6.6.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar relatórios de prestação de contas de qualidade e a identificar possíveis irregularidades na aplicação dos recursos do Fundo, contribuindo para a transparência e a efetividade na utilização dos recursos públicos destinados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O(s) pagamento(s) será efetuado, em moeda corrente nacional, no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do serviço executado, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

7.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Prefeitura, **até o quinto dia útil subsequente ao mês da prestação de serviços e aceite definitivo**, através de ofício, encaminhado à Prefeitura, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

7.2.1. A solicitação de pagamento deverá vir acompanhada, ainda, da cópia da nota de empenho, cópia do contrato (e termos aditivos, quando houverem), certidões de regularidade junto às Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal (CND e Dívida Ativa), regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente;

7.3. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

7.4. A Contratada lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Considerando-se tratar um serviço de natureza continuada nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei.

8.2. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O Contrato ainda esteja vigente;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
- d) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- f) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.



- 8.3.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 8.4.** A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a)** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b)** Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo e na Minuta do Contrato;
- c)** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- d)** Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- e)** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os produtos, dentro das normas estabelecidas no contrato;
- f)** Designar gestor para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- g)** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;

9.2. Caberá à CONTRATADA:

- a)** Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Secretaria de Assistência Social de Pindaré Mirim - MA.
- b)** Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c)** Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d)** Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e)** Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f)** Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim-MA;
- h)** Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



- 10.1.** A execução e recebimento do objeto ora licitado dar-se-ão de acordo com a Lei nº 8.666/93.
10.2. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), na sede da Secretaria Pindaré Mirim.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 11.1.** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.
11.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter executado serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de execução eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.
11.3. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria devidamente a serem classificadas no edital e no contrato.
12.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos, transporte, eventuais substituições e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

13. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

- 13.1.** Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO) \cdot P}{IO}$$

Onde:

• **Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.



13.2. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

13.3. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

13.5. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

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

14. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela Prefeitura, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.4. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

a) Fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;

b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução do objeto.

d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.



e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

f) Solicitar à Contratante a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às exigências do cumprimento do objeto do presente termo.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A fiscalização exercida pela Prefeitura não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia pela Contratada.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, receber a nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de **5 (cinco) dias**, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a **05 (cinco) dias** subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



d) Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

g) Impedimento de licitar e contratar com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

16.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na alínea "g" deste item.

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

16.5. Caberá ao **Fiscal do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.6. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município-DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

16.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do recebimento da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

16.8. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

16.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

16.10. 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.

16.11. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela SEMUS e comunicadas antes dos prazos de execução consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isentas total ou parcialmente da multa.

16.12. A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste termo.

16.13. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

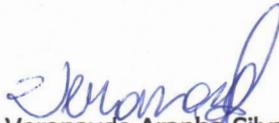
16.14. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.



43
49/23

Elaboração/Técnico Responsável:

Em 24/05/2023.


Veranayde Aranha Silva Dutra
Chefe do Setor de Compras

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.


Sâmia Amélia Figueiredo Colares
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Folha nº 44
Proc. nº 49/23
Rubrica

AUTUAÇÃO

OBJETO – Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim – MA.

Aos trinta e um dias do mês de maio do ano de 2023 em Pindaré Mirim Estado do Maranhão, nesta Comissão Permanente de Licitação autua os documentos que adiante se seguem como Processo Administrativo nº 49/2023

Eu,

Pregoeiro Oficial do Município de Pindaré Mirim - MA.

AUTUEI



EXTRAS

PINDARÉ MIRIM - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXTRAS - NÚMERO 3234 :: TERÇA, 03 DE JANEIRO DE 2023 :: PÁGINA 1 DE 2

SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIA Nº 002/2023, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.....	1
PORTARIA Nº 003/2023, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.....	1

PORTARIA Nº 002/2023, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

DESIGNA O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM – MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDARÉ

MIRIM, Estado do Maranhão, no uso e gozo de suas atribuições legais e nos termos do art. 3º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr.º ANDRÉ LUIS BARROS CHAGAS, inscrito no CPF/MF nº 856.011.603-68, para exercer a função em Cargo Comissionado de Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º - Designar os servidores: ROBERTO COSTA JUNIOR, inscrita no CPF/MF nº 024.902.352.003-0 e IRALDIO NASCIMENTO SILVA, inscrito no CPF/MF nº 888.536.163-34, para comporem a Equipe de Apoio de que trata o artigo 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520/2002.

Art. 3º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados deverão ser executados conforme as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pindaré Mirim – Estado do Maranhão, aos 02 (dois) dia do mês de janeiro do ano de 2023.

ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Pindaré Mirim - MA

PORTARIA Nº 003/2023, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM – MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 51, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://pindaremirim.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 19fff93ce88c05216c7dc12b3cfe86b544df9b3

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Folha nº

46

Proc. nº

49/23

Rubrica

4

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Permanente de Licitação – CPL, com atribuições de processar e julgar a inscrição de interessados em registro cadastral, a habilitação preliminar e as propostas relativas às licitações eletrônico e contratos administrativos pertinentes a serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim, para cumprirem mandato de 01 (um) ano, contado da data da publicação desta portaria.

Art. 2º - Designar os servidores: FRANCINALDO CARDOSO, inscrito no CPF/MF nº 023.493.493-06, para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação; ROBERTO COSTA JUNIOR, inscrita no CPF/MF nº 024.902.352.003-0, para exercer a função de Membro da Comissão Permanente de Licitação; e IRALDIO NASCIMENTO SILVA, inscrito no CPF/MF nº 888.536.163-34, para exercer a função de Membro da Comissão Permanente de Licitação; MARIA DE JESUS SILVEIRA DE SOUSA, inscrita no CPF/MF nº 324.842.593-87, para exercer a função de Suplente de Membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA, no período de 12 (doze) meses.

Art. 3º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados deverão ser executados conforme as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pindaré Mirim
– Estado do Maranhão, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2023.

ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Pindaré Mirim - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://pindaremirim.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 19fff93ce88c05216c7dc12b3cfdde86b544df9b3

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM
PORTARIA Nº 002/2023, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

DESIGNA O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM – MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINDARÉ MIRIM**, Estado do Maranhão, no uso e gozo de suas atribuições legais e nos termos do art. 3º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr.º ANDRÉ LUIS BARROS CHAGAS, inscrito no CPF/MF nº 856.011.603-68, para exercer a função em Cargo Comissionado de Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º - Designar os servidores: ROBERTO COSTA JUNIOR, inscrita no CPF/MF nº 024.902.352.003-0 e IRALDIO NASCIMENTO SILVA, inscrito no CPF/MF nº 888.536.163-34, para comporem a Equipe de Apoio de que trata o artigo 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520/2002.

Art. 3º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados deverão ser executados conforme as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pindaré Mirim – Estado do Maranhão, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2023.

ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Pindaré Mirim - MA

Esta Portaria foi publicada em data de 02/01/2023, por afixação nos átrios da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores de Pindaré Mirim – MA, em local de fácil acesso ao público, cujo procedimento, encontra amparo na Constituição do Estado do Maranhão e na Lei Orgânica do Município de Pindaré Mirim – MA.

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PINDARÉ MIRIM-MA
GABINETE DO PREFEITO**

Portaria N° 03/2020-GP.

Pindaré Mirim, 04 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão,
no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1° - **NOMEAR**, a partir desta data, a Sra. **SAMIA AMÉLIA FIGUEIREDO COLARES** ao cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFÂNCIA E JUVENTUDE** no âmbito do Poder Executivo do Município.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pindaré-Mirim, Maranhão, 04 de janeiro de 2021.


ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PINDARÉ-MIRIM - MA

SEGUNDA-FEIRA, 04 DE JANEIRO DE 2021

ANO V

Folha nº 49
Proc. nº 49/2021
Rubrica 9
EDIÇÃO N.º 1014 – Páginas 09

www.pindaremirim.ma.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Maraú, Bairro: Araçagi, CEP: 65.110-000, São José de Ribamar, Estado do Maranhão, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme Portaria nº 02/2020-GP, de 04 de janeiro de 2021, para exercer nesta Prefeitura, em caráter comissionado, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA**, de livre nomeação e exoneração, com lotação no Gabinete do Prefeito, através da Lei Municipal nº 938, de 28 de dezembro de 2020.

Tendo satisfeito todas as condições legais para a investidura no cargo em referência, prestou o compromisso de desempenhar bem e fielmente as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, tomando conhecimento de seus direitos, deveres e responsabilidades.

Nestes termos declaro empossado. E para constar eu, **LUCIVALDO MARTINS DA SILVA**, Chefe de Gabinete, nomeado pela Portaria nº 001/2020-GP, lavrei o presente termo que vai assinado pelo Prefeito Municipal, pelo empossado e por mim.

Alexandre Colares Bezerra Júnior
Prefeito Municipal
CPF nº 334.616.513-20

Luís Claudio dos Santos Ribeiro
Secretário Municipal empossado
CPF nº 515.556.623-15

Lucivaldo Martins da Silva
Chefe de Gabinete
CPF nº 715.249.753-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA

Portaria Nº 03/2021-GP.

Pindaré Mirim, 04 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a partir desta data, a Sra. **SAMIA AMÉLIA FIGUEIREDO COLARES** ao cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFÂNCIA E JUVENTUDE** no âmbito do Poder Executivo do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pindaré Mirim, Maranhão, 04 de janeiro de 2021.

ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR
Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Termo de compromisso e posse que presta a senhora **SAMIA AMÉLIA FIGUEIREDO COLARES**, para a investidura no cargo de **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFÂNCIA E JUVENTUDE** da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA, integrante da parte de assessoramento, direção e chefia do Poder Executivo

Municipal.

Aos 04 de janeiro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim, Estado do Maranhão, nesta cidade, perante o Excelentíssimo Senhor **ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR**, Prefeito Municipal, compareceu o Sra. **SAMIA AMÉLIA FIGUEIREDO COLARES**, brasileira, casada, portadora do RG nº 692776974 SSP/MA e CPF nº 811.510.713-15, residente e domiciliada em RD Pitombeira, s/n, Bairro: Pitombeira, CEP: 65.370-000, Pindaré-Mirim, Estado do Maranhão, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme Portaria nº 03/2020-GP, de 04 de janeiro de 2021, para exercer nesta Prefeitura, em caráter comissionado, o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFÂNCIA E JUVENTUDE**, de livre nomeação e exoneração, com lotação no Gabinete do Prefeito, através da Lei Municipal nº 938, de 28 de dezembro de 2020.

Tendo satisfeito todas as condições legais para a investidura no cargo em referência, prestou o compromisso de desempenhar bem e fielmente as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, tomando conhecimento de seus direitos, deveres e responsabilidades.

Nestes termos declaro empossado. E para constar eu, **LUCIVALDO MARTINS DA SILVA**, Chefe de Gabinete, nomeado pela Portaria nº 001/2020-GP, lavrei o presente termo que vai assinado pelo Prefeito Municipal, pelo empossado e por mim.

Alexandre Colares Bezerra Júnior
Prefeito Municipal
CPF nº 334.616.513-20

Samia Amélia Figueiredo Colares
Secretária Municipal empossada
CPF nº 811.510.713-15

Lucivaldo Martins da Silva
Chefe de Gabinete
CPF nº 715.249.753-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA

Portaria Nº 04/2021-GP.

Pindaré Mirim, 04 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a partir desta data, o Sr. **JAKSON RICARDO REIGO GOMES** ao cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO** no âmbito do Poder Executivo do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pindaré-Mirim, Maranhão, 04 de janeiro de 2021.

ALEXANDRE COLARES BEZERRA JUNIOR
Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77

Folha nº 50
Proc. nº 49/23
Rubrica



DESPACHO

DA: Comissão Permanente de Licitação - CPL
PARA: Departamento Jurídico

Senhor(a) Procurador(a),

Estamos encaminhamos em anexo a esse Departamento Jurídico do Município os autos do Processo Administrativo nº 49/2023, para Parecer sobre a Minuta do Edital do Pregão Eletrônico que tem como objeto o Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, nos termos do parágrafo único, do Art. 38, Inciso VI da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Sem mais, para o momento, agradecemos e subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Pindaré Mirim - MA, 06 de junho de 2023.



André Luís Barros Chagas
Comissão de Licitação



Folha nº 51
Proc. nº 49/23
Publica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

MINUTA DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº __/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**, por intermédio **PREGOEIRO**, designado pela Portaria nº 02/2023 de 03 de janeiro de 2023, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. Torna público que fará realizar **LICITAÇÃO** para o Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, conforme detalhamentos constantes no Termo de Referência, **ANEXO I**, parte integrante deste Edital, e condições a seguir estabelecidas:

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social.	
OBJETO: Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
Esclarecimentos/Impugnações: Até as __/__/2023 às __: __hs (_____) para o e-mail: cpl.pindaremirim@hotmail.com	
Início da Sessão Eletrônica: __/__/2023 às __: __hs (____).	
Limite de acolhimento das propostas comerciais: Dia __/__/2023 às __: __hs.	
Limite da análise das propostas comerciais: Dia __/__/2023 às __: __hs.	
Fim da análise das propostas comerciais: Dia __/__/2023 às __: __hs.	
Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia __/__/2023 às __: __hs.	
O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET , mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página PORTAL PRÓPRIO DO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM - MA - licitações on-line. Endereço Eletrônico: https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88 Endereço para retirada do Edital: https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88 ou poderá ser solicitado através do e-mail cpl.pindaremirim@hotmail.com ou ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA, Setor de Licitações situado na Avenida Elias Haikel nº 11, Bairro Centro, CEP: 65.370-000, mediante a apresentação de mídia gravável (<i>pen-drive</i>).	
VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____). <input type="checkbox"/> ESTIMADO <input type="checkbox"/> MÁXIMO <input type="checkbox"/> REFERÊNCIA <input type="checkbox"/> ORÇAMENTO SIGILOSO
NATUREZA DO OBJETO:	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Prazo para envio da proposta adequada e ou documentação complementar: 02 (duas) HORAS, a contar da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Feixa nº 52
Proc. nº 49/23
Rubrica _____



INFORMAÇÕES	
Pregoeiro: André Luís Barros Chagas	e-mail: cpl.pindaremirim@hotmail.com
Endereço: Avenida Elias Haikel nº11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA.	
Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u>	
OBS 1: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	
OBS 2: As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Portal do Município e vincularão os participantes e a administração.	
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR	
<p>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.</p> <p>Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.</p> <p>A prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca se for o caso, 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.</p>	

PARTE ESPECÍFICA		
As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.		
Referências da Parte Geral	Definições da Parte Específica	
MODO DE DISPUTA	26.1.	<input type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	2.2.	<input type="checkbox"/> POR LOTE <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR LOTE e POR ITEM <input type="checkbox"/> GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3. e 27.	<input type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo entre lances - R\$ ____ (____). <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de %.
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	4.1.	<input checked="" type="checkbox"/> Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.
CONSÓRCIO	8.8.	<input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no subitem 7.8 da Parte Geral deste Edital. <input type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
VALIDADE DA PROPOSTA	11.	<input type="checkbox"/> A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias , a contar da data da



Folha nº 53
Proc. nº 49/23
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

		abertura da sessão pública.
DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PROPOSTA	30.5.	<input type="checkbox"/> Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens do objeto, tipo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas além de tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carrego e descarrego, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição do objeto, mesmo que não estejam registrados nestes documentos e os preços se referirão à data de apresentação das propostas.
CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO	41.3.2.	<input type="checkbox"/> Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do: <input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente <input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente. <input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. <input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	42.1.	<input type="checkbox"/> Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou está fornecendo produto pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.
DEMAIS DOCUMENTOS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	42.2.	<input type="checkbox"/> Alvará Sanitário ou Licença Sanitária Estadual ou Municipal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	51.	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega da amostra: 03 (três) dias úteis , a contar da convocação, conforme item 14 do Termo de Referência.
VISITA TÉCNICA:	52.	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência
ANEXOS	121.	<input type="checkbox"/> Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na Parte Geral deste edital, os seguintes documentos: 121.1. Anexo I – Termo de Referência; 121.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços; 121.3. Anexo III – Minuta do Termo de Contrato; 121.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 54
Proc. nº 49/23
Rubrica _____



PARTE GERAL

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.1. **Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Portal do Município e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estes a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

2. A **Parte Específica** determinará a forma de apresentação das propostas, que poderá ser da seguinte forma:

2.1. **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO (grupo de itens):** Para esta forma de apresentação das propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. **MENOR PREÇO POR ITEM:** Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. **MENOR PREÇO POR LOTE /GRUPO e POR ITEM:** Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos e itens forem de seu interesse. Em se tratando de LOTE/GRUPO, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.4. **MENOR PREÇO GLOBAL:** Para esta forma de apresentação de propostas o licitante participa de todos os itens da licitação.

3. A **Parte Específica** determinará o critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, que poderão ser menor preço ou maior desconto.

3.1. A **Parte Específica** também determinará o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. No campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital consta o valor total da contratação.

4.1. Na **Parte Específica** deste Edital – constam as informações orçamentárias por onde correrão as despesas.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5. Poderão participar deste Pregão os interessados estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas como fornecedores no **SISTEMA do Município:** <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;

5.2. 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;

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

5.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelos telefone: (81) 3877-1397, pelo e-mail: boletos@gmcontato.com.br; comercial@gmcontato.com.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

6. 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

7. Não poderão participar deste Pregão:

- 7.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 7.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

7.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

7.5.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

7.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.8. Caso a **Parte Específica** deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

7.8.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

7.8.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

7.8.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

7.8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

7.8.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 8.8.4.

7.8.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

7.8.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.8.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 7.8.1;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 56
Proc. nº 49/23
Rubrica /



7.8.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8. A licitante deverá encaminhar proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO (conforme solicita o sistema), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida na **Parte Específica** deste Edital.

8.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.5. Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.1. **Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**

9.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

10. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo disposição em contrário na **Parte Específica** do Edital.

10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o n.º do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.

SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

13.1. Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

13.2. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

13.3. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

15. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

15.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

SEÇÃO VI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

16.1. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

16.1.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

17. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

17.1. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

SEÇÃO VII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

18. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

18.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

19. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

20. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

21. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

22. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



Folha nº 58
Proc. nº 49/23
Rubrica [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 22.1. Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos (IN nº 3/2013-SLTI/MP).
23. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
24. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
25. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>.
26. A **Parte Específica** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

26.1. Modo de Disputa Aberto:

- 26.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for "aberto", apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.
- 26.1.2. 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.
- 26.1.3. 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.
- 26.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 26.1.5. 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.

26.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

- 26.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 26.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 26.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 26.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 26.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

26.2.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

26.2.7. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

27. O intervalo de diferença entre os lances será definido na **Parte Específica**.

SEÇÃO VIII - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

28. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 05% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

28.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

28.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

28.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

28.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

28.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

29. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DO ENCAMINHAMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

30. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, assim como os documentos complementares no prazo **indicado** contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro através do Portal do Município, pelo endereço eletrônico: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** determinado pelo Pregoeiro.

30.1. A proposta deverá 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.

30.1.1. Deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

30.1.2. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);



Folha nº 60
Prec. nº 49/23
Rubrica [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 30.1.3. 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;
- 30.1.4. 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;
- 30.1.5. 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;
- 30.1.6. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta ajustada, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentado fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.
- 30.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, "Word", "Excel", "Adobe Reader" ou "BROffice", podendo ainda ser compactado a critério do licitante.
- 30.3. Os documentos remetidos por meio do Portal do Município: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 30.4. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à: Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Avenida Elias Haikel 11, Centro, CEP 65.374-000, Pindaré Mirim – MA.
- 30.5. Demais documentos e/ou exigências estarão dispostos na **Parte Específica** deste Edital.
31. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
32. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 32.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**
- 32.1.1. 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, ou que não atendam ao item 32.1.2, 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.
- 32.1.2. Podendo ser solicitados aos licitantes vencedores a apresentar junto a proposta readequada, (A conveniência do Pregoeiro de acordo com seu critério de executabilidade de proposta), composição de custos unitários, acompanhado das notas fiscais de entrada para cada item. A não apresentação dos aludidos acarretará na desclassificação da proposta.
- 32.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 32.2.1. 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.
- 32.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 32.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



Folha nº 61
Proc. nº 49/23
Rubrica [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

32.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

32.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

33. 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:

33.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

33.2. 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).

33.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

33.4. Para consulta de licitantes Pessoa Jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens **33.1**, **33.2** e **33.3** acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

33.5. 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.

33.5.1. 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.

33.5.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

33.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

33.5.3. 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.

34. 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.

34.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à: Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Avenida Elias Haikel, nº11, Centro, CEP 65.374-000, Pindaré Mirim – MA.

35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

36. 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.

36.1. 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.



Folha nº 62
Proc. nº 49723
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

37. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

38. **Habilitação jurídica:**

- 38.1. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
- 38.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 38.3. 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;
- 38.4. 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;
- 38.5. 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;
- 38.6. 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;
- 38.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 38.8. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012.
- 38.9. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 38.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 38.11. A **Parte Específica** determinará ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, dependendo da atividade a ser licitada, nos termos da legislação vigente.
- 38.12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 38.13. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante.
- 38.14. Certidão Específica da Junta Comercial do Estado sede do licitante.

38 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 38.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 38.14 Prova de regularidade fiscal 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.
- 38.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 38.16 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;
- 38.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 38.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
 - 38.18.1 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;
 - 38.18.2 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 63
Proc. nº 49/23
Rubrica



38.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

38.19.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

38.19.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão.

38.20 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.

38.21 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.

38.22 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

39 Qualificação Econômico-Financeira:

39.13 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pela sede da pessoa jurídica.

39.13.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado 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.

39.14 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, acompanhado do termo de abertura e encerramento do balanço, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

39.14.1 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;

39.14.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

39.14.3 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.

39.15 O balanço patrimonial enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:

39.15.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

39.15.1.1 Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente, memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

39.15.1.2 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.

39.15.1.3 A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação.

39.15.2 A **Parte Específica** discriminará a exigência ou não de Patrimônio Líquido ou Capital Social;

40 Qualificação Técnica:

40.13 As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.

40.14 Documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.

41 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.

41.13 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

42 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

43 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.

44 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.

45 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.

46 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, 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.

47 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.

47.13 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.

48 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XII - DO RECURSO

49 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

49.13 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.



Folha nº 65
Proc. nº 49/2009
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 49.14 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 49.15 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 50 Para efeito do disposto no § 5.º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica à vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.
- 51 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 52 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIII - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 53 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 53.13 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.
- 53.14 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 53.15 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 53.16 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 53.17 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal do Município e/ou na proposta e documentação enviada, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XIV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 54 O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 55 A homologação deste **Pregão** compete a Autoridade Competente do Órgão Requisitante.
- 56 A licitante vencedora do item/lote deverá providenciar o seu cadastramento junto ao Setor de Cadastro da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Adjudicação, objetivando-se agilizar os procedimentos de Contratação/Emissão de Nota de Empenho. Maiores informações poderão ser obtidas no setor da Comissão Permanente de Licitação - CPL na Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim/MA ou pelo e-mail: cpl.pindaremirim@hotmail.com.

SEÇÃO XV - DO REGISTRO DE PREÇOS

- 57 A Comissão Permanente de Licitação - CPL é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação **será o órgão responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.**
- 58 São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 59 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Presidente da Comissão Permanente de Licitação - **Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.**
- 59.13 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

59.14 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.

59.15 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

59.15.1 A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

59.16 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

60 Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

60.13 O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

60.14 É facultado a CPL, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4.º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

61 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de prestar os serviços nas condições estabelecidas.

62 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

63 O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

64 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

64.13 Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

65 Quando o preço registrado se tornar 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.

65.13 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

65.14 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

66 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

66.13 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do início dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

66.14 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

67 Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 67
Proc. nº 19/23
Rubrica



68 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 68.13 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 68.14 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 68.15 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 68.16 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7.º da Lei n.º 10.520, de 2002.

69 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens **72.1, 72.2 e 72.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

70 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:

- 70.13 Por razão de interesse público; ou
- 70.14 A pedido do fornecedor.

71 Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a CPL fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

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

SEÇÃO XVI - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

73 Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

73.13 Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **fornecedor registrado** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

74 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Contratante.

75 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

SEÇÃO XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

76 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 76.13 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 76.14 não assinar a ata de registro de preços, no prazo estabelecido;
- 76.15 apresentar documentação falsa;
- 76.16 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 76.17 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 76.18 não mantiver a proposta;
- 76.19 cometer fraude fiscal;
- 76.20 comportar-se de modo inidôneo

77 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 68
Proc. nº 49/23
Rubrica _____



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

78.13 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

78.14 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

78.15 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;

78.16 Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

79 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;

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

81 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.

82 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.

83 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.

84 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.

85 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.

86 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.

87 As penalidades serão obrigatoriamente registradas pelo município de Pindaré Mirim - MA.

88 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

SEÇÃO XVIII - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

89 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>, até as 18:00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

89.13 Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data do recebimento da impugnação.

90 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

91 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>, até as 18:00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

91.13 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

92 Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

93.13 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

94 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Portal do Município e vincularão os participantes e a Administração.

SEÇÃO XIX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

95 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I, ou Termo de Contrato do presente Edital.

SEÇÃO XX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

96 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, ou Termo de Contrato do presente Edital.

SEÇÃO XXI - DO PAGAMENTO

97 As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, Anexo I, ou Termo de Contrato do presente Edital.

SEÇÃO XXII - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

98 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, anexo a este Edital.

SEÇÃO XXIII - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

SEÇÃO XXIV - DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

100 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

SEÇÃO XXV - DISPOSIÇÕES FINAIS

101 A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

101.13 A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

101.14 As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 70
Proc. nº 49/23
Rubrica [assinatura]



102 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

103.13 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

104 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

105 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

106 Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do EDITAL, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

107 **Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.**

108 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 Pregoero.

109 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

110 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.

111 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.

112 Não serão aceitos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICOS elaborados de forma genérica.

113 Todos os documentos que não possuírem, datas de validade em seu corpo, não poderão ter data de expedição superior a 30 (Trinta) dias de expedição (Certidão Simplificada, Certidão Específica e Certidão de Falência e Recuperação Judicial).

114 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.

115 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.

116 Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

117 Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

117.13 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

117.14 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

117.15 Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos serviços das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

SEÇÃO XXVI - DOS ANEXOS

118 Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados na **Parte Específica** deste Edital:



Folha nº 71
Proc. nº 49/23
Rubrica A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 118.13 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 118.14 ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 118.15 ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- 118.16 ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

SEÇÃO XXVII - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Estadual da Comarca e Município de Pindaré Mirim, no Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pindaré Mirim - MA, __ de ____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MENSAGEM IMPORTANTE

RECOMENDAMOS AOS INTERESSADOS QUE FAÇAM O CADASTRAMENTO DE SUAS EMPRESAS NO SISTEMA, NO ENDEREÇO ABAIXO, PARA RECEBEREM INFORMAÇÕES E ACOMPANHAREM O DESENVOLVIMENTO DESTA LICITAÇÃO.
<https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº __/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim, com recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) é essencial para garantir que as políticas públicas voltadas para essa população sejam efetivas e eficientes. É por meio do conhecimento sobre as leis, diretrizes e programas voltados para a infância e adolescência que os conselheiros podem atuar de forma mais efetiva, fiscalizando e monitorando as ações do poder público e da sociedade civil.

2.2. Além disso, a capacitação também é importante para que os conselheiros possam exercer suas funções com autonomia e responsabilidade, sem a interferência de interesses pessoais ou políticos. A capacitação contribui para a formação de uma consciência crítica e cidadã, que é fundamental para o exercício do controle social.

2.3. Outro fator relevante é a necessidade de aprimoramento constante das habilidades e competências dos conselheiros, que precisam estar sempre atualizados em relação às mudanças na legislação, nas políticas públicas e nas demandas sociais. A capacitação permite a ampliação do conhecimento e a troca de experiências entre os participantes, contribuindo para a construção de uma rede de apoio e colaboração.

2.4. Por fim, destaca-se que a capacitação dos membros do CMDCA é uma obrigação legal, prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Marco Legal da Primeira Infância. O ECA estabelece que o Conselho deve promover a formação continuada de seus membros, enquanto o Marco Legal da Primeira Infância destaca a importância da capacitação para a promoção dos direitos das crianças na primeira infância.

2.5. Diante disso, é essencial que os membros do CMDCA de Pindaré Mirim participem de uma capacitação de qualidade, que contemple os temas relevantes e atualizados, e que seja ministrada por profissionais qualificados e experientes. A contratação de uma empresa especializada por meio de Pregão Eletrônico é uma forma transparente e segura de garantir que a capacitação atenda às expectativas e necessidades dos conselheiros, além de ser uma forma eficiente de utilizar os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

3. DOS OBJETIVOS

3.1. O objetivo da capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é proporcionar a atualização de conhecimentos, habilidades e competências necessárias para o exercício de suas funções, visando o fortalecimento do CMDCA e a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município de Pindaré Mirim. A capacitação deve abranger temas relevantes relacionados à proteção e garantia de direitos das crianças e adolescentes, como o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia de Direitos, o Fundo da Infância e Adolescência, entre outros, e contribuir para a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

73
Folha nº
49/23
Prec. nº
Rubrica



3.1.1. Descrição dos objetivos a serem alcançados com a realização da capacitação:

- a) Aprimorar os conhecimentos e habilidades dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindaré Mirim, visando o fortalecimento do CMDCA;
- b) Contribuir para a efetivação das políticas públicas voltadas para a infância e adolescência no município;
- c) Promover a formação de uma consciência crítica e cidadã dos conselheiros.

3.1.2. Identificação dos temas a serem abordados na capacitação:

- a) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) Sistema de Garantia de Direitos;
- c) Fundo da Infância e Adolescência;
- d) Políticas públicas voltadas para a infância e adolescência;
- e) Participação social e cidadania.

3.1.3. Identificação dos públicos-alvo da capacitação:

- a) Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindaré Mirim, titulares e suplentes, e membros de Organizações da Sociedade Civil-OSC.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência é **considerado comum** porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo a adoção da modalidade **PREGÃO**, nos termos do **parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002**.

3.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3.3. No julgamento das propostas deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.4. A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços, bem como dados bancários.

3.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam preço para licitação.

3.6. Não se admitirá proposta que apresente preço igual a valor zero, simbólico, irrisório, inexecutável.

3.7. Caso a licitante que apresente propostas com valores considerados inexequíveis, caberá a Comissão solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização de serviço, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

3.8. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

4. DO VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas, estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo departamento de responsável, em conformidade com a legislação pertinente.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Descrição dos conteúdos programáticos a serem abordados na capacitação:

- a) Estatuto da Criança e do Adolescente: conceitos fundamentais, direitos e garantias, medidas de proteção, medidas socioeducativas, conselhos tutelares, entre outros aspectos relevantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- b) Sistema de Garantia de Direitos: estrutura, funcionamento e articulação dos órgãos e entidades do SGD, com ênfase na atuação do CMDCA.
- c) Fundo da Infância e Adolescência: aspectos legais, funcionamento, gestão de recursos e prestação de contas.
- d) Políticas públicas voltadas para a infância e adolescência: contexto histórico, marcos legais, ações governamentais, desafios e perspectivas.
- e) Participação social e cidadania: conceitos, formas de participação, papel dos conselheiros na construção de políticas públicas voltadas para a infância e adolescência.

5.2. Identificação da carga horária total da capacitação:

- a) A carga horária total da capacitação será definida na tabela abaixo e no edital de licitação, e deverá atender aos objetivos da capacitação e aos conteúdos programáticos definidos.

5.3. Descrição da metodologia a ser utilizada na capacitação:

- a) A metodologia da capacitação deverá contemplar aulas expositivas, debates em grupo, estudos de caso, dinâmicas e atividades práticas, de forma a garantir a interação e o engajamento dos participantes.
- b) As aulas expositivas serão utilizadas para apresentar os conceitos fundamentais e as informações teóricas relacionadas aos conteúdos programáticos.
- c) Os debates em grupo serão promovidos para incentivar a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes, bem como para estimular a participação e o protagonismo dos conselheiros.
- d) Os estudos de caso serão utilizados para exemplificar situações práticas relacionadas aos temas abordados, de forma a estimular a reflexão e a aplicação dos conhecimentos adquiridos na capacitação.
- e) As dinâmicas e atividades práticas serão utilizadas para estimular a participação ativa dos conselheiros, bem como para promover o desenvolvimento de habilidades práticas, como a elaboração de projetos e a prestação de contas.

5.4. Identificação dos recursos necessários para a realização da capacitação, tais como equipamentos, materiais didáticos:

- a) Equipamentos: A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos audiovisuais necessários para a realização da capacitação, tais como projetor, computador, caixas de som, microfones, entre outros.
- b) Materiais didáticos: A empresa contratada deverá fornecer todo o material didático necessário para a realização da capacitação, tais como apostilas, folhetos, cartilhas, entre outros.
- c) Certificados de participação: A empresa contratada deverá fornecer certificados de participação para os conselheiros que completarem a carga horária total da capacitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES	QUANT	C/H	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	01	40 horas/aula	R\$ 10.233,33	R\$ 10.233,33
2	Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula	R\$ 9.233,33	R\$ 9.233,33
3	Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência	01	40 horas/aula	R\$ 9.566,67	R\$ 9.566,67
4	Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente	01	40 horas/aula	R\$ 9.733,33	R\$ 9.733,33
5	Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula	R\$ 9.900,00	R\$ 9.900,00
6	Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência - FIA	01	40 horas/aula	R\$ 10.066,67	R\$ 10.066,67
			TOTAL		58.733,33



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 75
Proc. nº 49/23
Rubrica /



O VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A REFERIDA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 58.733,33 (CINQUENTA E OITO MIL SETECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

6. DO DETALHAMENTO DAS CAPACITAÇÕES

6.1. Capacitação sobre MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil:

6.1.1. A capacitação sobre MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento aprofundado sobre a Lei 13.019/2014 de regulamentação que rege as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) no Brasil. O MROSC foi criado em 2014 para aprimorar a relação entre o Estado e as OSCs, estabelecendo regras claras para a celebração de parcerias e convênios, além de fortalecer a transparência e a gestão das organizações.

6.1.2. Durante a capacitação, são abordados temas como os princípios e diretrizes do MROSC, os tipos de parcerias possíveis entre OSCs e o poder público, os critérios de seleção das OSCs, os mecanismos de acompanhamento e prestação de contas, entre outros assuntos relevantes para o bom funcionamento das OSCs. A capacitação também pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes.

6.1.3. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a compreender e aplicar as normas do MROSC em suas organizações, garantindo uma gestão mais transparente, eficiente e sustentável das OSCs. Além disso, a capacitação pode contribuir para o fortalecimento da relação entre as OSCs e o poder público, promovendo uma atuação conjunta em prol do desenvolvimento social e do bem comum.

6.2. Capacitação sobre SGD – Sistema de Garantia de Direito da Criança e do Adolescente:

6.2.1. A capacitação sobre SGD (Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre as políticas públicas e ações voltadas para a proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Brasil.

6.2.2. Durante a capacitação, são abordados temas como os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, as políticas públicas voltadas para a infância e adolescência, as formas de violência e violação de direitos mais comuns nessa faixa etária e as medidas de proteção e intervenção previstas em lei.

6.2.3. Além disso, a capacitação também pode incluir informações sobre o funcionamento do SGD, que é um sistema que integra diversos órgãos e entidades responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, como Conselhos Tutelares, Ministério Público, Defensoria Pública e outros. Os participantes aprendem sobre a importância da articulação entre esses órgãos e a atuação em rede para garantir uma proteção integral e efetiva dos direitos das crianças e adolescentes.

6.2.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a compreender e atuar de forma mais efetiva no SGD, contribuindo para a garantia dos direitos da criança e do adolescente e para a promoção de uma sociedade mais justa e igualitária.

6.3. Capacitação sobre Gestão de Projetos do Fundo da Infância e da Adolescência

6.3.1. A capacitação em Gestão de Projetos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre a gestão de projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, financiados com recursos do FIA.

6.3.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, as etapas de elaboração de projetos e a prestação de contas. Também são apresentadas técnicas e ferramentas de gestão de projetos, como a elaboração de planos de trabalho, o monitoramento e avaliação de resultados e a comunicação com os stakeholders.

6.3.3. Além disso, a capacitação também pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de gestão de projetos no contexto do FIA.

6.3.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar e gerir projetos de forma eficiente e efetiva, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para o uso adequado dos recursos do FIA.

6.4. Capacitação sobre o Papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –

6.4.1. A capacitação sobre o papel do Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem como objetivo fornecer aos participantes um conhecimento amplo sobre as atribuições, responsabilidades e competências dos conselheiros no âmbito municipal.

6.4.2. Durante a capacitação, são abordados temas como as legislações que regem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, as formas de funcionamento e estrutura do Conselho, as atribuições e responsabilidades dos conselheiros, além de temas relacionados à infância e adolescência, como os direitos e proteção integral previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

6.4.3. Além disso, a capacitação pode incluir informações sobre a atuação em rede com outros órgãos e entidades responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, bem como sobre a importância da participação social e da articulação com a sociedade civil.

6.4.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a atuar de forma mais efetiva no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para o fortalecimento do sistema de garantia de direitos.

6.5. Capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA –

6.5.1. A capacitação sobre Captação de Recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades necessários para captação de recursos para projetos que promovam a defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

6.5.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, além de técnicas e estratégias de captação de recursos, como a elaboração de projetos, a identificação de potenciais doadores, o desenvolvimento de estratégias de comunicação e a elaboração de planos de ação para a captação de recursos.

6.5.3. Além disso, a capacitação pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de captação de recursos no contexto do FIA.

6.5.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar projetos de qualidade e a desenvolver estratégias de captação de recursos eficazes, contribuindo para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e para a utilização adequada dos recursos do FIA.

6.6. Capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA

6.6.1. A capacitação sobre Prestação de Contas de Recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) tem como objetivo fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades necessários para a prestação de contas de recursos recebidos do Fundo, visando a transparência e a efetividade na aplicação dos recursos públicos destinados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

6.6.2. Durante a capacitação, são abordados temas como a legislação que rege o FIA, as formas de acesso aos recursos do Fundo, as etapas para elaboração de projetos e a prestação de contas, além de técnicas e estratégias para elaboração de relatórios de prestação de contas, identificação de irregularidades e medidas corretivas.

6.6.3. Além disso, a capacitação pode incluir estudos de caso e exemplos práticos para facilitar a compreensão dos participantes sobre como aplicar os conceitos de prestação de contas no contexto do FIA.

6.6.4. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a elaborar relatórios de prestação de contas de qualidade e a identificar possíveis irregularidades na aplicação dos recursos do Fundo, contribuindo para a transparência e a efetividade na utilização dos recursos públicos destinados à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O(s) pagamento(s) será efetuado, em moeda corrente nacional, no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do serviço executado, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

7.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Prefeitura, **até o quinto dia útil subsequente ao mês da prestação de serviços e aceite definitivo**, através de ofício, encaminhado à Prefeitura, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

7.2.1. A solicitação de pagamento deverá vir acompanhada, ainda, da cópia da nota de empenho, cópia do contrato (e termos aditivos, quando houverem), certidões de regularidade junto às Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal (CND e Dívida Ativa), regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente;

7.3. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

7.4. A Contratada lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº

77

Proc. nº

Rubrica



8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. Considerando-se tratar um serviço de natureza continuada nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei.
- 8.2. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- O Contrato ainda esteja vigente;
 - Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
 - A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - A CONTRATADA concorde com a prorrogação.
- 8.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 8.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

9.1. Caberá à CONTRATANTE:

- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo e na Minuta do Contrato;
- Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os produtos, dentro das normas estabelecidas no contrato;
- Designar gestor para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;

9.2. Caberá à CONTRATADA:

- Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Secretaria de Assistência Social de Pindaré Mirim - MA.
- Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim- MA;
- Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução e recebimento do objeto ora licitado dar-se-ão de acordo com a Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 78
Proc. nº 49/23
Rubrica



10.2. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), na sede da Secretaria Pindaré Mirim.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter executado serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de execução eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

11.3. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria devidamente a serem classificadas no edital e no contrato.

12.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos, transporte, eventuais substituições e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

13. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO). P}{IO}$$

Onde:

• **Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

13.2. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

13.3. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

13.5. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 79
Proc. nº 49/23
Rubrica



14. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela Prefeitura, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.4. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução do objeto.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- f) Solicitar à Contratante a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às exigências do cumprimento do objeto do presente termo.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A fiscalização exercida pela Prefeitura não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia pela Contratada.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 80
Proc. nº 49/23
Rubrica



civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, receber a nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de **5 (cinco) dias**, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a **05 (cinco) dias** subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) **Multa moratória de até 5% (cinco por cento)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) **Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato** no caso de inexecução total do objeto;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) **Impedimento de licitar e contratar** com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

16.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na alínea "g" deste item.

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

16.5. Caberá ao **Fiscal do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.6. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município-DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

16.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do recebimento da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

16.8. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

16.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

16.10. 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.

16.11. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela SEMUS e comunicadas antes dos prazos de execução consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isentas total ou parcialmente da multa.

16.12. A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste termo.

16.13. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

16.14. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 81
Proc. nº 49/23
Rubrica



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº __/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE _____.

Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de _____, com sede na Rua _____ – PINDARÉ MIRIM/MA, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, o Sr. (Sra.) _____, CPF nº _____, 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, e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º __/2023-CPL/PMPM, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa _____, CNPJ Nº _____, com sede na _____, CEP _____, neste ato representada por seu representante legal, _____, RG Nº _____ e CPF Nº _____, contato Celular: _____ HOMOLOGADO pelo Sr. (a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Objetivando o Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIO DA ATA:		
CNPJ: CNPJ Nº	FONE/FAX:	
ENDEREÇO:		
E-MAIL:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
CPF Nº:	RG Nº:	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

PREÇOS REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	R\$XXXXXXXX	R\$XXXXXXXX

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO I (Termo de Referência) deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. A existência dos preços registrados não obriga as Secretarias da Administração Municipal a adquirirem os serviços, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado aos beneficiários do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA e o BENEFICIÁRIO se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o Processo Administrativo nº __/2023 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 82
Proc. nº 49/23
Rubrica



- a) Termo de Referência;
b) Edital do Pregão Eletrônico - SRP nº __/2023-CPL;
c) Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.2. A presente Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos Administrativos reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) **Constituição Federal de 1988**;
b) **Lei Federal nº 8.666/1993**, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
c) **Lei Federal nº 10.520/2002**, institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
d) **Decreto Federal nº 10.024/2019**, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
e) **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que garante às MPE e MEI o direito de participarem no fornecimento de bens e serviços para as Administrações Públicas.
f) **Decreto Federal nº 8.538/2015**, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
g) **IN/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010** e alterações, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
h) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.3. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

2.4. Os casos omissos serão decididos pela **Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. Sempre que julgar necessário a Secretaria Municipal de Assistência Social, solicitará durante a vigência da Ata de Registro de Preços a prestação dos serviços, na quantidade que for preciso, mediante solicitação por escrito, emissão da Nota de Empenho e celebração do Contrato correspondente.

4.2. A prestação dos serviços será IMEDIATA, mediante a apresentação da "Autorização de Serviço", devidamente preenchida, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 meses a contar da data da assinatura da Ata, conforme dispõe o inciso III do § 3.º, do artigo 15, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor será convocado para a assinatura da Ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

6.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.2. O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 4.1 sujeitará o **FORNECEDOR** às normas dos artigos 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93 e ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

6.2. O Fornecedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Secretaria Municipal Assistência Social ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os



Folha nº 83
Proc. nº 49129
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Incorre na mesma pena do subitem 4.2 o Fornecedor que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a **PROPOSTA**, falhar ou fraudar na execução do Contrato, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.3. O Fornecedor não poderá ceder ou transferir para terceiros o objeto desta Ata.

6.4. O Fornecedor obriga-se a nomear um preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para representá-lo durante o período da vigência desta Ata.

6.5. O Fornecedor deverá, durante a vigência desta Ata, comunicar quaisquer alterações havidas em seu Contrato Social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, cuja autenticidade será verificada pela Internet.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social se compromete a dar plena e fiel execução dos serviços objeto da presente Ata, respeitando todas as condições estabelecidas.

7.2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Órgão Gerenciador, a prática dos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- a) Consolidar todas as informações relativas aos preços e quantitativos registrados procedendo periodicamente o levantamento de seus quantitativos, anotando em registro próprio as ocorrências.
- b) Indicar sempre que solicitado, o nome do Fornecedor, o preço e os quantitativos disponíveis para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- c) Convocar o Fornecedor para firmar a assinatura nas Atas de Registros de Preços, podendo utilizar-se dos meios: e-mail ou telefone, registrando nos autos a ocorrência e o prazo estabelecido.
- d) Observar para que, durante a vigência da Ata, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação dos preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como os referentes à aplicação de penalidades, quando for o caso.
- f) Consultar o Fornecedor quanto ao interesse em fornecer o objeto a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata nas condições estabelecidas no Edital.
- g) Publicar o preço, o nome do Fornecedor e as especificações resumidas do objeto da Ata, como também suas possíveis alterações, em forma de Aviso, no Diário Oficial do Município de Pindaré Mirim - MA.

7.3. Quaisquer exigências do Gerenciamento inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão prontamente ser atendidas pelo Fornecedor, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, dentro de até 05 (quinto) dias úteis, contados do primeiro dia do mês subsequente ao mês do serviço, sem juros e atualização monetárias, mediante a apresentação de Nota Fiscal ocorridos durante o mês, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, devidamente atestada pela Fiscalização.

8.2. No texto da Nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as quantidades, os valores unitários e totais, o número da licitação, do Contrato e da Nota de Empenho correspondentes.

8.3. Como condição para o pagamento o Fornecedor deverá possuir na data da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados os documentos de regularidade perante a Fazenda federal, Estadual, INSS e FGTS e a Seguridade Social.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

9.1. O Fornecedor que recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos e ainda será descredenciado do Cadastro de Fornecedores municipal, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

9.2. Incorre na mesma pena do subitem 7.1 o Fornecedor que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

9.3. Constituem motivos para a rescisão deste ajuste as situações previstas nos artigos 77 e 78, da Lei n.º 8.666/93, na forma do artigo 79, com as consequências do artigo 80, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 do mesmo instituto legal.

9.4. A rescisão deste ajuste, por culpa do Fornecedor, implicará na aplicação também de multa no percentual estabelecido no edital convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão Permanente de Licitação, promover necessárias negociações junto aos Fornecedores, observadas as condições seguintes:

10.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço de mercado, a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará o Fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

10.3.1. Frustrada a negociação o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social requerimento devidamente comprovado.

10.4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, após análise do requerimento, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pleito da prestação dos serviços.

10.4.2. Ocorrendo a liberação do Fornecedor, conforme subitem 8.4.1, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá convocar os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações a Secretaria Municipal de Assistência Social revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11. O fornecedor terá seu registro cancelado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital do Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- f) Deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas.
- h) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços.
- i) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de serviço, em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade de bem no mercado, ou ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- j) O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- l) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- m) A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- n) No caso do Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Pindaré Mirim - MA, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5.º dia útil, a contar da publicação;

11.1. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

a) A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da prestação dos serviços complementos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 85
Proc. nº 49/23
Rubrica



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua validade Secretaria Municipal de Assistência Social, se necessário, poderá convocar o Fornecedor, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

12.2. O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, nos termos da Minuta do Contrato do Edital.

12.3. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período, e uma única vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela a Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.4. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo Fornecedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Pregão, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

13.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.1.2. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.1.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 O Órgão Gerenciador fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

15.2. Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO N.º ____/2023 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal n.º 8.250, de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

16.2. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Pindaré Mirim – MA, ____ de _____ de 2023.

Secretário Municipal de Administração
Representante Legal

Empresa
Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 86
Proc. nº 49/23
História



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº __/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....

A Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim, Estado do Maranhão por intermédio da Secretaria Municipal de (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº __/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, 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.	QUANT.	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até xx de xxxxxxxx de xxxxxx.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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



Folha nº 87
Proc. nº 49/23
Rubrica [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

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 xxxx, na classificação abaixo:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO

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. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 OBJETO

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 da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 88
Proc. nº 49/23
Rubrica



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. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo:

- 10.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, em conformidade com o edital e proposta de preços apresentada;
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.2.4. Comunicar à Contratante, 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;
- 10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 10.2.7. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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:



Folha nº 89
Proc. nº 49/23
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

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, 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 Justiça Estadual da Comarca e Município de Pindaré Mirim/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.

Pindaré Mirim/MA, de..... de

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



Folha nº 90
Proc. nº 49/23
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº __/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º __/2023 – SRP, cujo objeto é o Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - 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	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX
	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX

- Declaro que nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 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.
- 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 __/2023 - SRP.
- Declaro que prestar os serviços licitados no prazo máximo de _____ (_____), contados do recebimento da Ordem de Serviços.
- Declaro que providenciaremos a substituição do(s) produto(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de 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.
- Os produtos utilizados para a prestação dos serviços ofertados terão validade igual ou superior a 90 (noventa) dias, a contar da entrega definitiva do objeto, excetuando-se os casos em quem o fabricante estipule prazo inferior ou superior, devidamente comprovado pelas anotações de data de fabricação e validade se houver, constantes da embalagem.
- Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE N.º _____, AGÊNCIA N.º _____, BANCO _____, em nome de _____.
- Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Sr. _____, Portador do RG, sob o n.º _____, e CPF n.º _____, com residência na _____.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



Processo Administrativo nº: 49/2023

Pregão Eletrônico – SRP nº: 40/20223– CPL

Órgão Consulente: Procuradoria-Geral do Município

Parte interessada: Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Parecer técnico de aprovação da minuta de edital

PARECER Nº 50/2023 – PGM

EMENTA: REGISTRO DE PREÇO, NA MODALIDADE PREGÃO, FORMA ELETRÔNICA, OBJETIVANDO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) NO MUNICÍPIO DE PINDARÉ-MIRIM (MA). APROVAÇÃO.

Trata-se de parecer sobre minuta de edital de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, bem como seus anexos.

DA ANÁLISE FÁTICA

Inicialmente, cumpre destacar que o processo inicia com ofício da Secretária Municipal de Assistência Social, Sônia Amélia Figueiredo Colares, ao Secretário Municipal de Administração, Edson de Sousa Pereira, em 04 de maio de 2023.

Outrossim, segue com termo de referência, solicitação de orçamento, despacho do setor de compras, autorização do procedimento licitatório, autuação.

Cumpre destacar que é o que consta nos autos até a solicitação do parecer jurídico sobre minuta do edital do pregão eletrônico.

É o breve relatório.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

De início, vale ressaltar que compete a esta Procuradoria prestar consultoria, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma unicamente jurídico, não cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, uma vez que estão reservados a esfera discricionária do Administrador Público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim
Procuradoria-Geral do Município

Folha nº 92
Proc. nº 49/23
Rubrica

No caso em tela, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decretos nº 10.024/2019, 7.892/2013 e 8.250/2014.

Outrossim, no mérito, a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade escolhida, ou seja, Pregão Eletrônico, com amparo no Decreto nº 10.024/2019, haja vista tratar-se de aquisição de bens e serviços comuns, consoante legislação supramencionada.

Nos demais aspectos, examinada a minuta de edital presente nos autos, bem como documentação apensada nestes, entende-se que guarda regularidade na legislação supracitada.

CONCLUSÃO

Por todo exposto, opina-se pela aprovação da minuta de edital, bem como favoravelmente pelo seguimento do presente procedimento licitatório, tendo em vista a fundamentação fática e legal percorrida ao longo deste parecer.

Junte-se cópia deste ao presente processo administrativo.

Salvo melhor entendimento,
é o parecer.

Pindaré-Mirim (MA), 09 de junho de 2023.


Ana Karoline dos Santos Silva
OAB/MA 22.666



Folha nº 93
Proc. nº 49/23
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 40/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM**, por intermédio **PREGOEIRO**, designado pela Portaria nº 02/2023 de 03 de janeiro de 2023, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. Torna público que fará realizar **LICITAÇÃO** para o Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, conforme detalhamentos constantes no Termo de Referência, **ANEXO I**, parte integrante deste Edital, e condições a seguir estabelecidas:

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social.	
OBJETO: Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para realização de capacitação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Pindaré Mirim - MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
Esclarecimentos/Impugnações: Até as 04/07/2023 às 18:00hs (Dezoito horas) para o e-mail: cpl.pindaremirim@hotmail.com	
Início da Sessão Eletrônica: 10/07/2023 às 09:00hs (Nove horas). Limite de acolhimento das propostas comerciais: Dia 10/07/2023 às 08:59hs. Limite da análise das propostas comerciais: Dia 10/07/2023 às 08:50hs. Fim da análise das propostas comerciais: Dia 10/07/2023 às 08:55hs. Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: Dia 10/07/2023 às 09:00hs.	
O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET , mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página PORTAL PRÓPRIO DO MUNICÍPIO DE PINDARÉ MIRIM - MA - licitações on-line. Endereço Eletrônico: https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88 Endereço para retirada do Edital: https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88 ou poderá ser solicitado através do e-mail cpl.pindaremirim@hotmail.com ou ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré-Mirim/MA, Setor de Licitações situado na Avenida Elias Haikel nº 11, Bairro Centro, CEP: 65.370-000, mediante a apresentação de mídia gravável (<i>pen-drive</i>).	
VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	VALOR TOTAL: R\$ 58.733,33 (Cinquenta e oito mil setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). <input type="checkbox"/> ESTIMADO <input checked="" type="checkbox"/> MÁXIMO <input type="checkbox"/> REFERÊNCIA <input type="checkbox"/> ORÇAMENTO SIGILOSO
NATUREZA DO OBJETO:	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Prazo para envio da proposta adequada e ou documentação complementar: 02 (duas) HORAS, a contar da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.	



Folha nº 94
Proc. nº 49/23
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

INFORMAÇÕES	
Pregoeiro: André Luís Barros Chagas	e-mail: cpl.pindaremirim@hotmail.com
Endereço: Avenida Elias Haikel nº11, Centro, CEP 65.370-000 – Pindaré Mirim/MA.	
Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u>	
OBS 1: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	
OBS 2: As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Portal do Município e vincularão os participantes e a administração.	
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR	
<p>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.</p> <p>Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.</p> <p>A prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca se for o caso, 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.</p>	

PARTE ESPECÍFICA		
As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.		
Referências da Parte Geral	Definições da Parte Específica	
MODO DE DISPUTA	26.1.	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	2.2.	<input type="checkbox"/> POR LOTE <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR LOTE e POR ITEM <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3. e 27.	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo entre lances - R\$ 5,00 (Cinco reais). <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de %.
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	4.1.	<input checked="" type="checkbox"/> Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.
CONSÓRCIO	8.8.	<input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no subitem 7.8 da Parte Geral deste Edital. <input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
VALIDADE DA PROPOSTA	11.	<input checked="" type="checkbox"/> A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias , a contar da data da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

		abertura da sessão pública.
DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PROPOSTA	30.5.	<input checked="" type="checkbox"/> Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens do objeto, tipo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas além de tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carrego e descarrego, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição do objeto, mesmo que não estejam registrados nestes documentos e os preços se referirão à data de apresentação das propostas.
CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO	41.3.2.	<input checked="" type="checkbox"/> Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do: <input checked="" type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente <input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente. <input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. <input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	42.1.	<input checked="" type="checkbox"/> Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou está fornecendo produto pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.
DEMAIS DOCUMENTOS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	42.2.	<input type="checkbox"/> Alvará Sanitário ou Licença Sanitária Estadual ou Municipal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	51.	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega da amostra: 03 (três) dias úteis , a contar da convocação, conforme item 14 do Termo de Referência.
VISITA TÉCNICA:	52.	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência
ANEXOS	121.	<input checked="" type="checkbox"/> Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na Parte Geral deste edital, os seguintes documentos: 121.1. Anexo I – Termo de Referência; 121.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços; 121.3. Anexo III – Minuta do Termo de Contrato; 121.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.



Folha nº 96
Proc. nº 4923
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

PARTE GERAL

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.1. **Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Portal do Município e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estes a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

2. A **Parte Específica** determinará a forma de apresentação das propostas, que poderá ser da seguinte forma:

2.1. **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO (grupo de itens):** Para esta forma de apresentação das propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. **MENOR PREÇO POR ITEM:** Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. **MENOR PREÇO POR LOTE /GRUPO e POR ITEM:** Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos e itens forem de seu interesse. Em se tratando de LOTE/GRUPO, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.4. **MENOR PREÇO GLOBAL:** Para esta forma de apresentação de propostas o licitante participa de todos os itens da licitação.

3. A **Parte Específica** determinará o critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, que poderão ser menor preço ou maior desconto.

3.1. A **Parte Específica** também determinará o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. No campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital consta o valor total da contratação.

4.1. Na **Parte Específica** deste Edital – constam as informações orçamentárias por onde correrão as despesas.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5. Poderão participar deste Pregão os interessados estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas como fornecedores no **SISTEMA do Município**:
<https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;

5.2. 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;

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

5.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelos telefone: (81) 3877-1397, pelo e-mails boletos@gmcontato.com.br, comercial@gmcontato.com.br



Folha nº 97
Proc. nº 4923
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

6. 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

7. Não poderão participar deste Pregão:

- 7.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 7.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

7.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

7.5.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

7.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.8. Caso a **Parte Específica** deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

7.8.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

7.8.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

7.8.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

7.8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

7.8.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 8.8.4.

7.8.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

7.8.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.8.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 7.8.1;



Folha nº 98
Proc. nº 49/23
Rubrica _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

7.8.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8. A licitante deverá encaminhar proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO (conforme solicita o sistema), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida na **Parte Específica** deste Edital.

8.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.5. Os licitantes não poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.1. **Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**

9.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

10. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo disposição em contrário na **Parte Específica** do Edital.

10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o n.º do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.

SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio: <https://www.compraspindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

Folha nº 99
Proc. nº 49/23
Assinatura



- 13.1. Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.
- 13.2. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.
- 13.3. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 13.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
14. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
15. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 15.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

SEÇÃO VI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 16.1. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.
- 16.1.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
17. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 17.1. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

SEÇÃO VII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

18. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 18.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
19. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.
20. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
21. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
22. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



Folha nº 100
Proc. nº 49/23
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

- 22.1. Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos (IN nº 3/2013-SLTI/MP).
23. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
24. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
25. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: <https://www.comprasvindaremirim.com.br/home.jsf?windowId=d88>.
26. A **Parte Específica** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

26.1. Modo de Disputa Aberto:

- 26.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for "aberto", apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.
- 26.1.2. 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.
- 26.1.3. 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.
- 26.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 26.1.5. 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.

26.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

- 26.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 26.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 26.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 26.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 26.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.