



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2023 - PMC**

A **Prefeitura Municipal de Carutapera**, por intermédio de sua **Pregoeira e Equipe de Apoio**, instituída pela Portaria n.º 10, de 13 de janeiro de 2023, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo do tipo **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **24 de março de 2023**

Horário: **15h00min (quinze horas - horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Carutapera -  
[www.portaldecomprascarutapera.com.br](http://www.portaldecomprascarutapera.com.br)

**1. OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, em caráter complementar, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Financeiro e Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Carutapera – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

**1.3. No momento do cadastro da proposta, havendo divergência entre a descrição do(s) item(ns) constantes no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Carutapera e as do Termo de Referência, prevalecerão as descritas no Termo, anexo desse Edital.**

**1.4.** O valor estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 11.607.833,60 (onze milhões seiscientos e sete mil, oitocentos e trinta e três reais e sessenta centavos)**.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, através do endereço [www.portaldecomprascarutapera.com.br](http://www.portaldecomprascarutapera.com.br), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica.

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoira da Prefeitura Municipal de Carutapera, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2.3.** Para efetuar o cadastro no Portal de Compras da Prefeitura de Carutapera, o fornecedor deverá acessar a página [www.portaldecomprascarutapera.com.br](http://www.portaldecomprascarutapera.com.br), clicar no link “**Seja um fornecedor**”, preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como “campo obrigatório”) e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

**2.4.** O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e em seguida, clicar no botão “Salvar”.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**3.2.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**3.2.2.** Será admitida a participação de pessoas jurídicas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**3.2.3.** Em dissolução ou em liquidação;

**3.2.4.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.2.5.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**3.2.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**3.2.7.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.8.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**3.2.9.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.10.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**3.3.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

**3.4.** O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, deverá comprovar a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), no momento do cadastramento como interessado em participar do certame eletrônico com a apresentação de:

**3.4.1.** Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.4.2.** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

**3.4.3.** Não poderão participar da presente licitação as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.5.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.2.** A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelo uso da sua senha e pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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.

**4.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.4.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de **chave de acesso e senha**.

**5.3.** As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual 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. (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.5.** Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.** 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.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO PORTAL DE COMPRAS**

**6.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, a marca, o fabricante, tempo de uso, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**6.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** As licitantes encaminharão a proposta de preços exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital e deverá:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

7.1.2. Informar o nome completo do responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade;

7.1.3. Informar o número do Pregão e nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

7.1.4. Conter a descrição detalhada dos serviços a serem prestados, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital;

7.1.5. O Preço unitário e o valor total apresentado em algarismos e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para o fornecimento, objeto deste Pregão;

a) 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.

## 8. A ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e as licitantes.

8.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar **lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.10.** A licitante somente poderá oferecer lance de **MENOR PREÇO** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor preço, vedada a identificação do licitante.
- 8.12.** O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta estará disponível para o fornecedor no momento da fase de lance.
- 8.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.14.** 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, conforme Art. 33 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.
- 8.17.** Encerrado o prazo previsto no **item 8.15**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de **MENOR PREÇO** e todas aquelas que tenham oferecido propostas em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) àquela de maior desconto e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.17.1.** 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.
- 8.18.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.18.1.** 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.
- 8.19.** Poderá a Pregoeira, auxiliada 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.
- 8.20.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor preço registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 8.22.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.23.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.24.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**8.26.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.27.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.28.** A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.29.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.30.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.31.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**8.32.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.32.1.** no país;

**8.32.2.** por empresas brasileiras;

**8.32.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.32.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.33.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.34.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**8.34.2.** A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 02 (duas horas)**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.35.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**9.2.** 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.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**9.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**9.5.** A Pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.5.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham informações pertinentes que visam esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, e deverão ser encaminhados



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

através do portal de compras Carutapera ([www.portaldecomprascarutapera.com.br](http://www.portaldecomprascarutapera.com.br)), ou, se for o caso de falha nos sistema, enviar para o e-mail [cplcarutapera@gmail.com](mailto:cplcarutapera@gmail.com), sob pena de não aceitação da proposta.

**9.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.7.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.8.** A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta a licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.8.1.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**9.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Carutapera;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

**10.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

**10.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**10.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do sistema, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**10.2.1.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no sistema para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**10.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**10.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**10.6.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

**10.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10.7.** Ressalvado o disposto no **item 5.1**, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.8. Habilitação jurídica:**

**10.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.8.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10.8.3.** 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;

**10.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**10.8.5.** No caso de sociedade simples e associação: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**10.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**10.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.9.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.9.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da:

**1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciário.**

**10.9.4.** Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

- **Certidão Negativa de Débitos Fiscais.**
- **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**

**10.9.5.** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

- **Certidão Negativa de Débitos Fiscais.**
- **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.**

**10.9.6.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**.

**10.9.7.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

**10.9.8.** Caso a licitante detentora do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.10. Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10.10.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

**a)** A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

**a.1)** Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Solvência Geral (ISG), resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

**b)** As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**c)** As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura** devidamente registrado na Junta Comercial, com Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo estabelecido na alínea “b” acima;

**d)** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**d.1)** Publicados em Diário Oficial ou;

**d.2)** Publicados em jornal de grande circulação ou;

**d.3)** Registrados na Junta Comercial da sede ou órgão competente do domicílio da licitante ou;

**d.4)** Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do **Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI**, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento** ou;

**d.5)** Por cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e IN RFB 1.679/2016.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

f) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

**10.11. Qualificação Técnica**

**10.11.1 Atestado (s) ou Declaração (s)** de Capacidade Técnica fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou, por período não inferior a 02 (dois) anos, serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto licitado, assim considerados a gestão de mão de obra terceirizada, com número de postos de trabalho equivalente ao da contratação pretendida.

**10.11.1.1.** Considera-se como equivalente o quantitativo de, no mínimo, de 50% (cinquenta) por cento do número de postos de trabalho a serem contratados;

**10.11.2.** Para a comprovação do lapso temporal mencionado (2 anos), será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a período sucessivos não contínuos.

**10.11.3.** A licitante deverá apresentar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

**10.12.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (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.

**10.13.** 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 com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

**10.16.** Havendo inabilitação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proposta subsequente.

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

### **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 02 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e também deverá obedecer aos requisitos do **Item 7** deste Edital.

**11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

**11.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à **CONTRATADA**.

**11.4.** 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.

**11.5.** A proposta final 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.

### **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual, se for o caso, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, ser concedido o **prazo de 20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.3.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.4.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.6.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.2.** 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.

**13.3.** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.4.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta

**13.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.6.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, conforme dotação orçamentária abaixo:

02 03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO FIN

04 122 0084 2007 0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12 122 0084 2027 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

02 08 SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0084 2051 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0084 2072 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 11 M.D.E

12 361 0014 2038 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0084 2058 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE FMS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

08 122 0084 2083 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO DE ASSITENCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

02 05 FUNDEB

12 361 0081 2033 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL--

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

12 365 0014 2043 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL -PRÉ ESCOLAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

12 366 0014 2041 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**17.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**17.2.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Carutapera poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução da prestação do serviço, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**c)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

**d)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**e)** 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 licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Carutapera, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.3.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**17.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**18.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**18.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma **eletrônica**, ou pelo e-mail [cplcarutapera@gmail.com](mailto:cplcarutapera@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada na Comissão Permanente de Licitação no endereço Praça Padre Augusto Mozzett, nº 400, Centro, Carutapera/MA, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

**18.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**18.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**18.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**18.6.** A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

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

**18.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**19.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

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

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

**19.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**19.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**19.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**19.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**19.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecomprascarutapera.com.br](http://www.portaldecomprascarutapera.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no site da Prefeitura Municipal de Carutapera <https://www.carutapera.ma.gov.br>, Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública (SACOP) [www.tce.ma.gov.br](http://www.tce.ma.gov.br), Poderá ser solicitado também através do e-mail: [cplcarutapera@gmail.com](mailto:cplcarutapera@gmail.com).

**19.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO III** – Minuta do Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO V** – Modelo de Visita Técnica

**ANEXO VI** - Modelo Declaração de Compromisso Futuro

Carutapera/MA, 27 de fevereiro de 2022.

  
**Talita Araújo da Silva Tavares**  
Pregoeira Oficial  
Prefeitura de Carutapera



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.0** presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, em caráter complementar, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Carutapera – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**1.2.0** critério de julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, devendo a licitante apresentar planilha de custos e formação de preços que demonstre a exequibilidade de sua proposta, nos moldes da Instrução Normativa SLTJ/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

**2.1.A** Prefeitura Municipal de Carutapera – MA, por meio de suas secretarias, para o desenvolvimento de suas atividades recebe diariamente em suas instalações um significativo número de cidadãos, servidores, fornecedores, contratados e visitantes, os quais circulam nas diversas dependências e anexos das secretarias municipais, necessitando assim de serviços contínuos para o bom e regular cumprimento de duas atividades.

**2.2.** Tornando-se um serviço imprescindível ao seu bom funcionamento, cuja descontinuidade causaria sérios transtornos, tanto para as secretarias quanto para a população, que necessita de qualidade nos atendimentos prestados.

**2.3.** No presente edital, a terceirização abrange funções executadas por hora trabalhada, proporcionalmente à jornada de trabalho do posto e horário de funcionamento do órgão, como descrito no Termo de Referência. Cabe ressaltar que as funções elencadas não compõem o plano de cargos e salários do Município de Carutapera/MA, não tendo sido objeto de concurso ou seletivos.

**2.4.** Assim, considerando os fatos expostos, necessária se faz a realização de procedimento licitatório visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, conforme se passa a esclarecer.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**3.1.** A licitação reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000 e Decreto Federal n.º 10.024/2019 aplicando-se os procedimentos determinados pela Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.** Executar os serviços especificados no Termo de Referência obedecendo às técnicas apropriadas, observando orientações e normatizações da CONTRATANTE, como forma de manter a perfeita higienização, limpeza e desinfecção das áreas a serem cuidadas;
- 4.3.** Aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;
- 4.4.** Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
- 4.5.** Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 4.6.** Fornecer equipamentos de proteção individual, conforme a legislação, incluindo estoque sobressalente que garanta proteção contínua durante todas as atividades dos seus empregados.
- 4.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato e outros, que porventura vierem incidir posteriormente;
- 4.8.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 4.9.** Utilizar a prestação de serviços especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus atribuído a Contratante, comprometendo-se a efetuar todos os pagamentos pertinentes, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, independente do pacto de pagamento mensal pela Contratante;
- 4.10.** Manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, fazendo-se apresentar por via de ofício junto ao Gestor do contrato;
- 4.11.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal, neste último nos moldes do art. 459, § 1º da CLT;
- 4.12.** Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 4.13.** Atender a necessidade de substituição de pessoal na prestação dos serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva notificação, e de forma que não comprometa a qualidade dos serviços prestados, com a ressalva de que, não havendo a substituição em tempo hábil, haverá desconto do valor correspondente na fatura do mês subsequente, com a respectiva discriminação em Nota Fiscal.
- 4.14.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência, zelando pela sua perfeita execução nos prazos e condições pactuadas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.15.** Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores e apresentar relatórios mensais de frequência, descontando as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura, fazendo-se apresentar planilha para maior e melhor visualização da(s) dedução(ões);

**4.16.** Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela Contratante e pelos órgãos de controles externos, permitindo e facilitando a fiscalização da execução dos serviços contratados;

**4.17.** Manter os prestadores de serviço informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, inclusive quanto à salvaguarda de documentos considerados sigilosos

**4.18.** Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, tão logo tome ciência de qualquer ocorrência que afete a execução normal dos serviços, para fins de adoção de providências visando a sua regularização, bem como, registrando-as em livro próprio;

**4.19.** Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término do contrato, para fins de auditoria ou outros procedimentos legais;

**4.20.** Apresentar por ocasião do início da prestação dos serviços junto ao Gestor do contrato, relação e documentação comprobatória dos prestadores dos serviços e respectivas alterações, todas as vezes que vier acontecer;

**4.21.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**4.22.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**4.23.** Pagar os salários e encargos sociais dos seus funcionários até os respectivos vencimentos, para execução dos serviços prestados, não sendo admissível atrasá-los sob argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, nem tão pouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações;

**4.24.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

**4.25.** A empresa Contratada deverá atender a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com todos os seus salários e benefícios, conforme ANEXO II deste Termo de Referência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da Contratada, após a efetiva prestação de contas dos serviços prestados, não se responsabilizando por erros apresentados em nota fiscal ou documentação fiscal ou afim;
- 5.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, indicando as providências para a consecução dos fins desejados sempre que necessário e em conformidade com este Termo de Referência;
- 5.3.** Penalizar a Contratada decorrente de reincidência por inexecução parcial ou total do contrato, podendo até haver rescisão contratual, conforme a gravidade das ações ou omissões, cabendo ampla defesa, nos termos da legislação pertinente;
- 5.4.** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- 5.5.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 5.6.** Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada ou prepostos, por escrito e justificadamente, cuja atuação permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do órgão;
- 5.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, exigindo correção imediata, sob pena de também considerar-se inexecução parcial;
- 5.8.** Avaliar nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias, através do gestor da área a que for alocado o prestador do serviço, se o pessoal selecionado pela Contratada se enquadra no perfil e na qualificação a que o órgão estipulou em contrato, a fim de que atenda ao interesse da administração, e informar por escrito para que sejam tomadas as medidas de substituição do mesmo;

**6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DAS LICITANTES**

- 6.1.** As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica, os elementos abaixo, comprobatórios de qualificação:
- 6.1.1.** Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto da licitação, assim considerado a gestão de mão de obra terceirizada, mediante a juntada de cartão do CNPJ, atos constitutivos e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades;
- 6.1.2.** Atestado (s) ou Declaração (s) de Capacidade Técnica fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou, por período não inferior a 02 (dois) anos, serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto licitado, assim considerados a gestão de mão de obra terceirizada, com número de postos de trabalho equivalente ao da contratação pretendida:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.1.2.1.** Considera-se como “equivalente” o quantitativo de, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**6.1.2.2.** Para a comprovação do lapso temporal mencionado (2 anos), será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos não contínuos;

**6.1.2.3.** A licitante deverá disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

**6.1.2.4.** Declaração, conforme modelo constante do Anexo IV do Termo de Referência, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado, conforme determina o item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SLTJ/MPOG n.º 05, de 2017 e alterações.

**6.1.2.5.** Apresentar proposta e documentações de forma clara e detalhada, sem rasuras e/ou deformidades de forma que não possa deixar dúvidas quanto às informações nela contida, e, se assim identificadas, ainda que posterior à assinatura do contrato será considerado nulo para todos os efeitos legais, suscetíveis de penalidades, nos termos das leis pertinentes;

**6.1.2.6.** Número do Pregão e nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

**6.1.2.7.** Descrição detalhada dos serviços, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;

**6.1.2.8.** Preço unitário e mensal, em algarismos e valor total da proposta em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a prestação dos serviços objeto deste Pregão;

**6.1.2.9.** Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de todas as funções constante do Anexo I do Termo de Referência, que demonstre a composição do preço unitário e mensal cotado, de acordo com o Anexo VII-D da Instrução Normativa SLTJ/MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações, devendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Termo de Referência;

**6.1.2.10.** Para auxiliar na análise da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e no julgamento da proposta, a licitante deverá apresentar:

**6.1.2.11.** Memória de Cálculo, que demonstre a composição do preço unitário e mensal de todos os itens que compõem a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

**6.1.2.12.** Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado modelo constante do Anexo IV do Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações, de acordo com o interesse da Administração, desde que devidamente justificado e comprovado através de pesquisa mercadológica a vantajosidade da prorrogação;

**7.2.** A Contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, mobilizar todo pessoal, material e equipamentos necessários à execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

**7.3.** Não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito Estadual ou da própria Contratante, enquanto perdurarem seus efeitos.

**8. DA GARANTIA**

**8.1.** A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme item 3 do Anexo VII- F da Instrução Normativa SLTJ/MPOG nº 05, de 2017, combinado com art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.2.** A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela Contratada a qualquer título, inclusive multas;

**8.3.** Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte;

**8.4.** A garantia será liberada em 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo órgão.

**9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O processo de pagamento dos serviços prestados deverá observar o seguinte roteiro: identificação dos valores devidos, emissão e entrega da nota fiscal;

**9.2.** A identificação dos valores devidos será realizada através de folha de frequência dos funcionários que estiverem prestando serviço (atestada por servidor do quadro órgão responsável pelo posto, ou outro designado em sua ausência), de forma a comprovar a execução dos serviços nos postos de trabalho.

**9.3.** A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal / Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento, que pagará a adjudicatária o valor equivalente ao fornecimento dos serviços em consonância com este Termo de Referência;

**9.4.** O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada mediante recebimento de solicitação dirigida ao órgão, em até 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura que será feito por meio do fiscal do contrato, quando identificar que foi apresentada toda a documentação necessária;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.5.** O ateste na Nota Fiscal / Fatura feita pela fiscal do contrato se dará com a completa instrução do processo no qual constará a solicitação do referido pagamento;

**9.6.** Com relação a documentação necessária a solicitação do pagamento, incluindo a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Ofício encaminhado a contratante solicitando o pagamento, indicando nome, endereço e CNPJ da empresa, descrição do objeto e do valor da Nota Fiscal que deverá estar anexada à solicitação;

**b)** Nota Fiscal com a discriminação do objeto do contrato, e o mês de competência;

**c)** Cópia do contrato assinado;

**d)** Cartão do CNPJ;

**e)** Folha de pagamento do mês anterior ao vencido para conferência dos dados objeto do pagamento;

**f)** Folha de frequência do mês de competência, de cada prestador de serviço com o ateste do servidor responsável pelo posto, ou outro servidor por este designado (toda folha de frequência deve vir com espaço para ateste);

**g)** Comprovação da regularidade jurídica e fiscal, incluindo certidões negativas de débito e dívida ativa:

**g.1.)** De Tributos Federais;

**g.2.)** De Tributos Estaduais;

**g.3.)** De Tributos Municipais;

**g.4.)** Junto a CAEMA ou Declaração de que não utiliza os seus serviços;

**9.7.** Os casos omissos neste Termo de Referência serão discutidos e acordados em reuniões entre as partes (Contratante e Contratada) ou em juízo, conforme a complexidade.

**10. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

**10.1. FAXINEIRO;**

CBO: 5143-20 - Trabalhador da manutenção de edificações

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo;

Atribuições:

**a)** Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral. Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação. Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;

**b)** Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;

**c)** Remover o lixo para depósitos e descarga; efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;

**d)** Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, com educação, urbanidade, presteza e atenção.

**10.2. AGENTE DE PORTARIA**

CBO: 5174-10 - Porteiro de edifícios; 5174-15 - Agente de portaria

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo;

Atribuições:

- a) Receber visitantes e prestar informações; observar o movimento de entrada e saída, controlando o acesso ao local;
- b) Comunicar funcionários da empresa sobre a chegada de pessoas; conferir documentações e cadastrar visitantes; receber encomendas quando autorizado.
- c) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- d) Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, com educação, urbanidade, presteza e atenção.

**10.3. AUXILIAR DR APOIO ADMINISTRATIVO**

CBO: 4110-05 - Auxiliar de escritório

Requisito mínimo: Ensino Médio completo

Atribuições:

- a) Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- b) Digitar textos diversos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender a rotina administrativa;
- c) Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critérios preestabelecidos, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- d) Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário;
- e) Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;
- f) Receber e analisar pedidos de materiais, recebendo e acondicionando materiais, organizando as áreas de estocagem;
- g) Entregar e/ou receber correspondências, avisos jornais, documentos e outros papéis, interna ou externamente;
- h) Redigir expedientes simples como: memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
- i) Primar pelo atendimento público com ética e compromisso.
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- k) Executar outras atividades inerentes a função, conforme solicitação e orientação do gestor;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10.4. AGENTE ADMINISTRATIVO**

CBO: 4110-10 - Assistente administrativo

Requisito mínimo: Ensino médio completo.

Atribuições:

- a) Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações dos serviços prestados; organização de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
- b) Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- c) Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- d) Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- e) Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
- f) Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.
- g) Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.
- h) Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.
- i) Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.
- j) Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- k) Secretariar reuniões e outros eventos:
- l) Redigir documentos utilizando redação oficial.
- m) Digitar documentos.
- n) Utilizar recursos de informática.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**o)** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**10.5. RECEPCIONISTA**

CBO: 4221-05 - Recepcionista, em geral

Requisito mínimo: Ensino médio completo.

Atribuições:

- a)** Recepcionar e controlar o público (servidores, visitantes) que comparecer às instalações do local, prestando as informações e orientações que se fizerem necessárias;
- b)** Identificar os visitantes que desejem acessar as instalações do local, mediante a apresentação de documento válido de identificação e/ou normas internas da contratante.
- c)** Manter o local informado sobre todas as ocorrências de relevância verificadas no serviço;
- d)** Movimentar processos com o atendimento de normas preestabelecidas;
- e)** Atender e direcionar ligações telefônicas; entregar formulários, objetos e documentos a interessados; protocolizar documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentações, em sistemas físicos e/ou virtuais;
- f)** Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fax-símiles;
- g)** Efetuar a distribuição de formulários, folhetos e documentos diversos, segundo as orientações do local, de acordo com a demanda observada; proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações do local, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- h)** Assumir diariamente o posto de recepção, devidamente uniformizado e identificado com crachá
- i)** Prestar os serviços de recepção, atendendo sempre à cordialidade, à moral, à prestimosidade e urbanidade;
- j)** Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados;
- k)** Desempenhar outras atividades de nível e complexidade inerentes à sua função; operar máquinas de escritórios (computador, impressora, fax, copiadora, entre outras);
- l)** Realizar agendamentos de serviços e/ou atividades desempenhadas no ambiente de atuação;
- m)** Receber solicitações e encaminhá-las aos responsáveis pelo seu atendimento; alimentar sistemas de informações, seja físico ou virtual;
- n)** Preencher formulários físicos e/ou virtuais;
- o)** Orientar pessoas sobre os serviços e procedimentos desenvolvidos no ambiente de atuação;
- p)** Digitar documentos com informações fornecidas pelo local.
- q)** Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- r)** Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, com educação, urbanidade, presteza e atenção;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10.6. DIGITADOR**

CBO: 4121-10 - Digitador

Requisito: Ensino médio completo.

Atribuições:

- a) Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrando e transcrevendo informações; atender as necessidades dos munícipes e da Contratada.
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- c) Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, com educação, urbanidade, presteza e atenção

**10.7. MOTORISTA**

CBO: 7823-05 - Motorista de carro de passeio; 7823-10 - Motorista de furgão ou veículo similar; 7823-20 - Condutor de ambulância

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo e CNH na categoria exigida;

Atribuições:

- a) Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho.
- b) Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
- c) Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
- d) Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
- e) Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
- f) Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional.
- g) Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
- h) Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
- i) Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- j) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- l) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- m) Tratar todos os funcionários da CONTRATANTE, com educação, urbanidade, presteza e atenção.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11. DO REAJUSTE DE PREÇOS/REPACTUAÇÃO**

**11.1.** Poderá ser admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;

**11.2.** A repactuação poderá ser admitida quando for necessária, em respeito ao Princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último Acordo ou Convenção);

**11.3.** Nos reajustes / repactuações subsequentes a primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última;

**11.4.** A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo, se houver que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente;

**11.5.** Os reajustes / repactuações serão precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo conforme categoria se houver, cujo índice de reajuste fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

**11.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, se houver;

**11.7.** Caso não existam convenções coletivas das categorias que compõe o contrato, será utilizado o IGP-DI desde que devidamente comprovado o desequilíbrio econômico e financeiro através de documentos, bem como atendidos os requisitos acima evidenciados.

**12. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**12.1.** A fiscalização do contrato objeto deste Termo de Referência será indicado pela Prefeitura Municipal de Carutapera/MA.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento, devendo ser emitida notas de empenho.

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.2.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, mediante a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução da prestação do serviço, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) 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 licitante ressarcir a administração pública, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**14.3.** As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**14.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A pactuação contratual entrará em vigor na data da sua assinatura, e findar-se-á no final de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** A Contratada obriga-se em aceitar acréscimos e/ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco percentuais) do valor total inicial contratado, e contemplando com a prestação dos serviços até 30 (trinta) dias da assinatura do termo aditivo;

Carutapera/MA, 09 de janeiro de 2023.

**William Carlos Dos Anjos Machado**  
Secretário Municipal de Administração  
e Planejamento Financeiro  
Prefeitura de Carutapera

**APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**

Em 11 de janeiro de 2023.

**Airton Marques Silva**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA - MA</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR MENSAL R\$</b>	<b>VALOR PARA 12 MESES R\$</b>
FAXINEIRO	1100	R\$ 16,70	R\$ 18.373,67	R\$ 220.484,00
AGENTE DE PORTARIA	660	R\$ 17,23	R\$ 11.371,80	R\$ 136.461,60
RECEPCIONISTA	220	R\$ 19,14	R\$ 4.211,53	R\$ 50.538,40
MOTORISTA	220	R\$ 19,17	R\$ 4.217,40	R\$ 50.608,80
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 38.174,40</b>	<b>R\$ 458.092,80</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO FINANCEIRO</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>	<b>VALOR PARA 12 MESES R\$</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	2420	R\$ 19,63	R\$ 47.496,53	R\$ 569.958,40
FAXINEIRO	7700	R\$ 11,87	R\$ 91.373,33	R\$ 1.096.480,00
MOTORISTA	660	R\$ 13,52	R\$ 8.921,00	R\$ 107.052,00
AGENTE DE PORTARIA	2640	R\$ 12,24	R\$ 32.304,80	R\$ 387.657,60
RECEPCIONISTA	220	R\$ 13,42	R\$ 2.953,13	R\$ 35.437,60
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	220	R\$ 12,28	R\$ 2.700,87	R\$ 32.410,40
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 185.749,67</b>	<b>R\$ 2.228.996,00</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>	<b>VALOR PARA 12 MESES R\$</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	1100	R\$ 19,63	R\$ 21.589,33	R\$ 259.072,00
RECEPCIONISTA	2640	R\$ 13,42	R\$ 35.437,60	R\$ 425.251,20
AGENTE DE PORTARIA	3300	R\$ 12,24	R\$ 40.381,00	R\$ 484.572,00
DIGITADOR	1100	R\$ 18,37	R\$ 20.210,67	R\$ 242.528,00
FAXINEIRO	3300	R\$ 11,87	R\$ 39.160,00	R\$ 469.920,00
MOTORISTA	1100	R\$ 13,52	R\$ 14.868,33	R\$ 178.420,00
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	440	R\$ 12,28	R\$ 5.401,73	R\$ 64.820,80
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 177.048,67</b>	<b>R\$ 2.124.584,00</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL R\$	VALOR PARA 12 MESES R\$
FAXINEIRO	16940	R\$ 16,70	R\$ 282.954,47	R\$ 3.395.453,60
AGENTE DE PORTARIA	13200	R\$ 17,23	R\$ 227.436,00	R\$ 2.729.232,00
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	1760	R\$ 12,28	R\$ 21.606,93	R\$ 259.283,20
MOTORISTA	880	R\$ 19,17	R\$ 16.869,60	R\$ 202.435,20
AGENTE ADMINISTRATIVO	1100	R\$ 13,42	R\$ 14.765,67	R\$ 177.188,00
DIGITADOR	220	R\$ 12,34	R\$ 2.714,07	R\$ 32.568,80
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 566.346,74</b>	<b>R\$ 6.796.160,80</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 11.607.833,60</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONVENÇÕES COLETIVAS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CONVENÇÃO</b>
FAXINEIRO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - MA000084/2022
AGENTE DE PORTARIA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - MA000045/2022
RECEPCIONISTA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - MA000084/2022
MOTORISTA	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - MA000114/2022
AGENTE ADMINISTRATIVO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - MA000084/2022
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - MA000084/2022
DIGITADOR	MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.143, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

FUNÇÃO			
Nº do Processo:			
Pregão Eletrônico Nº:			
Dia:     /     /     Hora:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
	Posto de Serviço		
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de Serviço	CARGO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	-	
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ -
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			R\$ -
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13º Salário	0,00	R\$ -
<b>B</b>	Férias e Adicional de Férias	0,00	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00</b>	<b>R\$</b> -
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	0,00	R\$ -
<b>B</b>	Salário Educação	0,00	R\$ -
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00	R\$ -
<b>D</b>	SESC ou SESI	0,00	R\$ -
<b>E</b>	SENAI - SENAC	0,00	R\$ -
<b>F</b>	SEBRAE	0,00	R\$ -
<b>G</b>	INCRA	0,00	R\$ -
<b>H</b>	FGTS	0,00	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00</b>	<b>R\$</b> -
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte		R\$ -
<b>B</b>	Auxílio Alimentação		R\$ -
<b>C</b>	Cesta Básica		R\$ -
<b>D</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ -
<b>E</b>	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$</b> -
<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$</b> -
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>F</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
<b>F</b>	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b> -
<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>R\$</b> -
<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Substituto nas Ausência Legais		R\$ -
<b>4.2</b>	Substituto na Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$</b> -
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes		R\$ -
<b>B</b>	Materiais		R\$ -
<b>C</b>	Equipamentos		R\$ -
<b>D</b>	Exames Admissionais e Demissionais		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$</b> -
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	0	R\$ -
<b>B</b>	Taxa Administrativa	0	R\$ -
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>	<b>0</b>	<b>R\$</b> -
<b>C.1</b>	PIS	0	R\$ -
<b>C.2</b>	COFINS	0	R\$ -
<b>C.3</b>	ISS	0,00	R\$ -
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00
<b>B</b>	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		0,00
<b>C</b>	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00
<b>D</b>	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00
<b>E</b>	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
<b>F</b>	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>0,00</b>
<b>G</b>	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		0,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREÇO TOTAL POR FUNCIONÁRIO	0,00
VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO	R\$ -

*William Carlos dos Anjos Machado*

**William Carlos Dos Anjos Machado**

Secretário Municipal de Administração  
e Planejamento Financeiro  
Prefeitura de Carutapera

**APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**

**Em 11/01/2023**

*Airton Marques Silva*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARUTAPERA**

Airton Marques Silva  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023  
ANEXO III DO EDITAL**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº        /2023 – PMC**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI, FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CARUTAPERA/MA, E DE OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ COMO CONTRATADA.

A Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ da Prefeitura de Carutapera, ente de Direito Público, situada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Carutapera – MA, CEP - \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário(a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), residente neste Município, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, situada à \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste \_\_\_\_\_ ato representada por \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, firmam o presente CONTRATO de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo nº 10/2023 – PMC/MA, referente a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2023-CPL, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, em caráter complementar, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Financeiro e Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Carutapera – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

Conforme descritivo do Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Executar os serviços especificados no Termo de Referência obedecendo às técnicas apropriadas, observando orientações e normatizações da CONTRATANTE, como forma de manter a perfeita higienização, limpeza e desinfecção das áreas a serem cuidadas;
- c) Aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;
- d) Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
- e) Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- f) Fornecer equipamentos de proteção individual, conforme a legislação, incluindo estoque sobressalente que garanta proteção contínua durante todas as atividades dos seus empregados.
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato e outros, que porventura vierem incidir posteriormente;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- i) Utilizar a prestação de serviços especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus atribuído a Contratante, comprometendo-se a efetuar todos os pagamentos pertinentes, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, independente do pacto de pagamento mensal pela Contratante;
- j) Manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, fazendo-se apresentar por via de ofício junto ao Gestor do contrato;
- k) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal, neste último nos moldes do art. 459, § 1º da CLT;
- l) Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- m) Atender a necessidade de substituição de pessoal na prestação dos serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva notificação, e de forma que não comprometa a qualidade dos serviços prestados, com a ressalva de que, não havendo a substituição em tempo hábil, haverá desconto do valor correspondente na fatura do mês subsequente, com a respectiva discriminação em Nota Fiscal.
- n) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência, zelando pela sua perfeita execução nos prazos e condições pactuadas;
- o) Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores e apresentar



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

relatórios mensais de frequência, descontando as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura, fazendo-se apresentar planilha para maior e melhor visualização da(s) dedução(ões);

**p)** Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela Contratante e pelos órgãos de controles externos, permitindo e facilitando a fiscalização da execução dos serviços contratados;

**q)** Manter os prestadores de serviço informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, inclusive quanto à salvaguarda de documentos considerados sigilosos;

**r)** Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, tão logo tome ciência de qualquer ocorrência que afete a execução normal dos serviços, para fins de adoção de providências visando a sua regularização, bem como, registrando-as em livro próprio;

**s)** Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término do contrato, para fins de auditoria ou outros procedimentos legais;

**t)** Apresentar por ocasião do início da prestação dos serviços junto ao Gestor do contrato, relação e documentação comprobatória dos prestadores dos serviços e respectivas alterações, todas as vezes que vier acontecer;

**u)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**v)** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**w)** Pagar os salários e encargos sociais dos seus funcionários até os respectivos vencimentos, para execução dos serviços prestados, não sendo admissível atrasá-los sob argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, nem tão pouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações;

**x)** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

**y)** A empresa Contratada deverá atender a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com todos os seus salários e benefícios, conforme ANEXO II deste Termo de Referência;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a)** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da Contratada, após a efetiva prestação de contas dos serviços prestados, não se responsabilizando por erros apresentados em nota fiscal ou documentação fiscal ou afim;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, indicando as providências para a consecução dos fins desejados sempre que necessário e em conformidade com este Termo de Referência;
- c)** Penalizar a Contratada decorrente de reincidência por inexecução parcial ou total do contrato, podendo até haver rescisão contratual, conforme a gravidade das ações ou omissões, cabendo ampla defesa, nos termos da legislação pertinente;
- d)** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- e)** Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- f)** Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada ou prepostos, por escrito e justificadamente, cuja atuação permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do órgão;
- g)** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, exigindo correção imediata, sob pena de também considerar-se inexecução parcial;
- h)** Avaliar nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias, através do gestor da área a que for alocado o prestador do serviço, se o pessoal selecionado pela Contratada se enquadra no perfil e na qualificação a que o órgão estipulou em contrato, a fim de que atenda ao interesse da administração, e informar por escrito para que sejam tomadas as medidas de substituição do mesmo;

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O valor global da presente contratação é de R\$ (valor por extenso), nele incluídos todos os custos, diretos e indiretos. O processo de pagamento dos serviços prestados deverá observar o seguinte roteiro: identificação dos valores devidos, emissão e entrega da nota fiscal;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** Identificação dos valores devidos será realizada através de folha de frequência dos funcionários que estiverem prestando serviço (atestada por servidor do quadro órgão responsável pelo posto, ou outro designado em sua ausência), de forma a comprovar a execução dos serviços nos postos de trabalho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal / Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento, que pagará a adjudicatária o valor equivalente ao fornecimento dos serviços em consonância com este Termo de Referência;

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada mediante recebimento de solicitação dirigida ao órgão, em até 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura que será feito por meio do fiscal do contrato, quando identificar que foi apresentada toda a documentação necessária;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PARÁGRAFO QUARTO** - O ateste na Nota Fiscal / Fatura feita pela fiscal do contrato se dará com a completa instrução do processo no qual constará a solicitação do referido pagamento;

**PARÁGRAFO QUINTO** - Com relação a documentação necessária a solicitação do pagamento, a empresa deverá estar em dia com o fisco e também apresentar os seguintes documentos:

- a) Ofício encaminhado a contratante solicitando o pagamento, indicando nome, endereço e CNPJ da empresa, descrição do objeto e do valor da Nota Fiscal que deverá estar anexada à solicitação;
- b) Nota Fiscal com a discriminação do objeto do contrato, e o mês de competência;
- c) Cópia do contrato assinado;
- d) Cartão do CNPJ;
- e) Folha de pagamento do mês anterior ao vencido para conferência dos dados objeto do pagamento;
- f) Folha de frequência do mês de competência, de cada prestador de serviço com o ateste do servidor responsável pelo posto, ou outro servidor por este designado (toda folha de frequência deve vir com espaço para ateste);
- g) Comprovação da regularidade jurídica e fiscal, incluindo certidões negativas de débito e dívida ativa:
- h) De Tributos Federais;
- i) De Tributos Estaduais;
- j) De Tributos Municipais;
- k) Junto a CAEMA ou Declaração de que não utiliza os seus serviços;

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os casos omissos neste Termo de Referência serão discutidos e acordados em reuniões entre as partes (Contratante e Contratada) ou em juízo, conforme a complexidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS/REPACTUAÇÃO**

Poderá ser admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A repactuação poderá ser admitida quando for necessária, em respeito ao Princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último Acordo ou Convenção).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nos reajustes / repactuações subsequentes a primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo, se houver, que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente;

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os reajustes / repactuações serão precedidos de solicitação da Contratada acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE CARUTAPERA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo conforme categoria se houver, cujo índice de reajuste fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**PARÁGRAFO QUINTO** – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, se houver.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Caso não existam convenções coletivas das categorias que compõe o contrato, será utilizado o IGP-DI desde que devidamente comprovado o desequilíbrio econômico e financeiro através de documentos, com posterior avaliação pela CONTRATANTE do respectivo desequilíbrio do contrato, bem como atendidos os requisitos acima evidenciados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Quando da solicitação, conforme art. 4º do Decreto 31.727, de 12 de maio de 2016, após a análise da CONTRATANTE, e após a apuração do valor a ser acrescido no contrato, a solicitação deverá ser encaminhada e aprovada pelo Comitê Gestor do Estado, para que o órgão possa arcar com os novos custos do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A Contratada obriga-se em aceitar acréscimos e/ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco percentuais) do valor total inicial contratado, e contemplando com a prestação dos serviços até 30 (trinta) dias da assinatura do termo aditivo.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em atendimento ao art. 14 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, informa-se a existência de crédito orçamentário para fazer face a despesa, conforme dotação orçamentária abaixo:

02 03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO FIN

04 122 0084 2007 0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12 122 0084 2027 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 08 SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0084 2051 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETRAIA DE SAUDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 122 0084 2072 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

02 11 M.D.E

12 361 0014 2038 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0084 2058 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE FMS  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

08 122 0084 2083 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO DE ASSITENCIA SOCIAL  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

02 05 FUNDEB

12 361 0081 2033 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

12 365 0014 2043 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL -PRÉ ESCOLAR  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

12 366 0014 2041 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS -  
EJA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações, de acordo com o interesse da Administração.

**CLÁUSULA ONZE – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

A fiscalização do contrato objeto do Termo de Referência e deste contrato será do funcionário indicado pela Prefeitura Municipal de Carutapera/MA.

**CLÁUSULA DOZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A adjudicatária quando convocada a assinar o Contrato, prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO recolhendo em nome da CONTRATANTE a importância de R\$ (valor por extenso) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTJ/MPOG nº 05, de 2017, combinado com art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela Contratada a qualquer título, inclusive multas.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a garantia deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A garantia será liberada em 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo órgão.

**CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Os motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a XVII e parágrafo único do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e ocorrerá nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUATORZE- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso no fornecimento dos bens, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) 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 licitante ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da Lei.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE CARUTAPERA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINZE - DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DEZESEIS - DAS PRERROGATIVAS**

O regime jurídico deste Contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no artigo 58 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DEZESETE - DA BASE LEGAL**

Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos será aplicada a Lei Federal nº 8.666, de 1993, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de Direito.

**CLÁUSULA DEZOITO - ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente.

**CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO**

Este Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, cabendo a CONTRATANTE mandar providenciar a publicação nos termos que dispõe o art. 61, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA VINTE - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Carutapera no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para a firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Carutapera (MA), de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF. Nº

CPF. Nº