



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CONTRATO N° 028/2024

DADOS DO CONTRATO

N° PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.001/2023
N° PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	008/2023
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
CONTRATANTE:	Secretaria Municipal de Administração
CONTRATADO:	JOVELINO DA SILVA SANTOS
OBJETO:	Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos)
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	Sabrina Hithiely Braga Ferreira
VIGÊNCIA INICIAL:	8 de Janeiro de 2024
VIGÊNCIA FINAL:	31 de Dezembro de 2024

DADOS DO CONTRATANTE

NOME:	Secretaria Municipal de Administração	CNPJ:	01.614.537/0001-04
LOGRADOURO:	Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos, 300	BAIRRO:	Coqueiral
CIDADE:	Itinga do Maranhão	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Renilson Alves Machado	CPF:	431.471.352-68

DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL:	JOVELINO DA SILVA SANTOS	CPF/CNPJ:	01.796.797/0001-48
ENDEREÇO:	R Acailandia, 23	BAIRRO:	Jardim Planalto
CIDADE:	Itinga do Maranhão	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(99) 3531-4056	E-MAIL:	gospelmagazine6@gmail.com
REPRESENTANTE:	JOVELINO DA SILVA SANTOS	CPF:	702.623.573-72

PREÂMBULO

Aos 8 de Janeiro de 2024, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, através da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 01.614.537/0001-04, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
33	Clips nequelado nº 4/0, caixa com 50 unidades.	acc 330	Caixas	150	R\$ 2,28	R\$ 342,00
39	Cola branca, 90g, caixa com 12 unidades.	bambini 390	Caixas	4	R\$ 34,00	R\$ 136,00
41	Cola glitter, 25g, com 06 tubos em cores sortidas.	acrilix 410	Caixas	3	R\$ 7,40	R\$ 22,20
42	Cola isopor, 90g.	bambini 420	Unidades	3	R\$ 6,50	R\$ 19,50
56	Elástico amarelo nº 18, pacote com no mínimo 100g.	mamut 560	Pacotes	30	R\$ 7,30	R\$ 219,00
57	Envelope pardo, 176x250 - 1/2, ofício, em unidade	foroni 570	Unidades	30	R\$ 0,18	R\$ 5,40
58	Envelope pardo, 229x324 - A4, pacote com 100 unidades.	foroni 580	Pacotes	30	R\$ 27,00	R\$ 810,00
61	Espiral para encadernação 07mm, com 80 unidades.	lassane 610	Pacotes	43	R\$ 12,00	R\$ 516,00
62	Espiral para encadernação 20mm com 50 unidades.	lassane 620	Pacotes	38	R\$ 24,00	R\$ 912,00
63	Espiral para encadernação 12mm pacote0 com 100 unidades.	lassane 630	Pacotes	43	R\$ 17,00	R\$ 731,00
65	Estilete plástico, lâmina estreita, unidades.	vmp 650	Unidades	30	R\$ 1,60	R\$ 48,00
66	Estilete plástico, lâmina larga, caixa com 12 unidades.	vmp 660	Caixas	31	R\$ 23,37	R\$ 724,47
67	Extrator de grampo tipo espátula de metal, caixa com 12 unidades.	acc 670	Caixas	30	R\$ 14,80	R\$ 444,00
68	Rolo de fita adesiva kraft, alta adesividade de no mínimo 45mm, no mínimo 45mts.	eurocel 680	Unidades	55	R\$ 4,80	R\$ 264,00
69	Fita adesiva transparente 12mm x 50mts. E unidades.	eurocel 690	Unidades	45	R\$ 1,80	R\$ 81,00
70	Fita adesiva transparente 45mm x 45mts, em unidades	eurocel 700	Unidades	45	R\$ 3,60	R\$ 162,00
81	Grampo trilho plástico, pacote com 50 unidades, capacidade para 600 folhas.	acc 810	Pacotes	150	R\$ 12,00	R\$ 1.800,00
86	Livro de ata 22x32, com 50 folhas.	tilibra 860	Unidades	34	R\$ 6,98	R\$ 237,32
88	Livro de ponto, 22x32, com 100 folhas.	tilibra 880	Unidades	34	R\$ 16,00	R\$ 544,00
89	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas	tilibra 890	Unidades	33	R\$ 11,00	R\$ 363,00
91	Molha dedo tipo pasta 12g, em unidades.	radex 910	Unidades	7	R\$ 1,58	R\$ 11,06
97	Papel auto adesivo etiqueta, pacote com 25 folhas.	printers 970	Caixas	15	R\$ 32,00	R\$ 480,00
98	Papel auto adesivo transparente 45cm x 25mts.	printers 980	Unidades	6	R\$ 36,80	R\$ 220,80
100	Papel carbono manual azul, com 100 unidades.	vmp 1000	Caixas	8	R\$ 27,55	R\$ 220,40
111	Papel Sulfite A4 colorido, caixa com 25 x 100 folhas.	chamex 1110	Caixas	27	R\$ 6,00	R\$ 162,00
112	Papel sulfite A4, caixa com 5000 folhas.	chamex 1120	Caixas	27	R\$ 190,00	R\$ 5.130,00
116	Pasta AZ lombo estriado, em unidades.	dac 1160	Unidades	15	R\$ 8,80	R\$ 132,00
119	Pasta catálogo, com 50 envelopes ofício, capa preta	dac 1190	Unidades	42	R\$ 12,00	R\$ 504,00
120	Pasta grampo plástico trilho, em unidades.	dac 1200	Unidades	90	R\$ 2,00	R\$ 180,00
121	Pasta papelão com elástico, tamanho ofício, unidades	vmp 1210	Unidades	150	R\$ 24,98	R\$ 3.747,00
122	Pasta papelão com ferro, caixa com 10 unidades.	vmp 1220	Pacotes	30	R\$ 24,98	R\$ 749,40
123	Pasta plástica ofício, com elástico, transparente, unidades.	dac 1230	Unidades	30	R\$ 1,10	R\$ 33,00
124	Pasta polionda 35cm, em unidades.	dac 1240	Unidades	30	R\$ 4,40	R\$ 132,00
125	Pasta polionda 55cm, em unidades.	alaplast 1250	Unidades	30	R\$ 4,96	R\$ 148,80
147	Placa de isopor de 40mm, em unidades.	isoeste 1470	Unidades	6	R\$ 19,00	R\$ 114,00
150	Porta crachá plástico horizontal, com prendedor.	dac 1500	Unidades	166	R\$ 1,41	R\$ 234,06



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	dimensões 10x7cm					
151	Porta crachá plástico vertical, com prendedor, dimensões 10x7cm.	dac 1510	Unidades	166	R\$ 1,25	R\$ 207,50
152	Porta Lápis Porta Objeto com 3 divisórias. Material plástico duro super resistente. Dimensões: 112mmx112mmx90mm, Produto com variações de cores.	waleu 1520	Unidades	9	R\$ 14,75	R\$ 132,75
155	Prancheta MDF, prededor de metal, produto fabricado em MDF com prendedor metálico para A4. Espessura de parede de 3mm, medidas 24,5x34cm	sousa 1550	Unidades	18	R\$ 6,50	R\$ 117,00
157	Prato descartável fundo, translúcido 15cm, temperatura máxima uso até 90°C, certificado pelo Inmetro embalagem com 10 unidades	toplast 1570	Pacotes	2	R\$ 1,25	R\$ 2,50
158	Prato raso descartável grande, translúcido de 21cm, temperatura máxima de uso até 90°C, certificado pelo Inmetro, embalagens com 10 unidades	toplast 1580	Pacotes	2	R\$ 2,20	R\$ 4,40
159	Pratos descartável pequeno, translúcido, tamanho pequeno, temperatura máxima de uso até 90°C, certificado pelo inmetro, embalagem com 10 unidades	toplast 1590	Pacotes	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00
161	Quadro branco com moldura em MDF e cantos plásticos, tampo em chapa de fibra de moldura de alumínio e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco.	sousa 1610	Unidades	2	R\$ 210,00	R\$ 420,00
162	Quadro de aviso em feltro, fundo em chapa de fibra de madeira e moldura em madeira. Tamanho 90 x 60 cm	sousa 1620	Unidades	3	R\$ 95,00	R\$ 285,00
164	Reabastecedor de pincel atômico de 40ml, (Cores a escolha).	radex 1640	Unidades	15	R\$ 4,40	R\$ 66,00
166	Régua plástica transparente de 30cm,	waleu 1660	Unidades	27	R\$ 1,30	R\$ 35,10
174	Tinta para almofado, frasco de 40mls	radex 1740	Unidades	6	R\$ 3,30	R\$ 19,80
176	Tinta para impressora Epson. Kit refil Epson Original de 4 cores, 70ml cada frasco.	epson 1760	kits	30	R\$ 37,00	R\$ 1.110,00
177	Visor Plástico com Etiqueta Branca para pasta uspensa, produzida em cartão offset, caixa com 50 unidades.	dac 1770	Caixas	18	R\$ 4,86	R\$ 87,48
180	Totem Suporte para Álcool Gel para uso sem as mãos nas escolas em geral. acionamento com pedal com uns dos pés, evitando sim a propagação de vírus em geral. mínimo 98x17cm.	sousa 1800	Unidades	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00
181	Pasta arquivo AZ, A4, capa dura na cor azul, dimensões 31,5x28,5cm.	dac 1810	Unidades	12	R\$ 10,49	R\$ 125,88
183	Tinta para impressora compatível com vários modelos, frasco de 1000ml na cor preto	offpaper 1830	Unidades	30	R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
184	Tinta para impressora compatível com vários modelos, frasco de 1000ml na cor amarelo	offpaper 1840	Unidades	30	R\$ 56,00	R\$ 1.680,00
186	Tinta para impressora compatível com vários modelos, frasco de 1000ml na cor magenta	offpaper 1860	Unidades	30	R\$ 49,00	R\$ 1.470,00
Valor Total					R\$ 28.680,82	

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.3 – Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1 – Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico N° 008/2023
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela **CONTRATADA** na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de 08/01/2024 e encerramento em 31/12/2024, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

4.2 – Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei n° 9.648/98, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 – Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal n° 8.666/93.

4.4 – 2.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.1 - O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 - A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3 - Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos serviços, será feita pelo servidor **Sabrina Hithiely Braga Ferreira** ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

8.2 - O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.

8.4 - A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

8.5 - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 - As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E GESTÃO PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.2089.0000 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E GESTÃO PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.1074.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

12.2 – Em casos de objetos de serviços continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.

13.2 – O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

13.3 – Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.

13.4 – Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 13.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;
- 13.6 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 13.7 - Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.8 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 - Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;
- 14.2 - Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 14.3 - Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;
- 14.4 - O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 14.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 14.6 - Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 14.7 - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;
- 14.8 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- 14.9 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 14.10 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 14.11 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 14.12 - A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art. 81 na Lei 8.666/93.
- 14.13 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
- 15.2 - Constitui motivo para rescisão do Contrato:
 - a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, do objeto, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução do objeto ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 – Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave

b) **Multa de:**

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 - As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1 - A **CONTRATADA** responderá por perdas e danos que vier a sofrer a **CONTRATANTE**, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da **CONTRATADA** ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1 - Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUBCONTRATAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

21.2 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Itinga do Maranhão - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração

PELA CONTRATADA

JOVELINO DA SILVA SANTOS
CPF nº 702.623.573-72

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO Nº 028/2024

À(o)

Sr. **JOVELINO DA SILVA SANTOS**

Representante Legal da Empresa: **JOVELINO DA SILVA SANTOS - 01.796.797/0001-48**

Com endereço a R Acailandia, 23, Jardim Planalto, Itinga do Maranhão, Maranhão

Contatos: (99) 3531-4056 | gospelmagazine6@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

Nos termos da legislação vigente, vimos pelo presente CONVOCAR Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO, cujo objeto é Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório, conforme Processo de Contratação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 008/2023, autuado a partir do Processo Administrativo nº 08.001/2023, no valor total de R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação desta, sem prejuízo das sanções previstas no edital de Licitação e no art. 81. Lei 8.666/93.

A empresa deverá atualizar a documentação de HABILITAÇÃO, prevista no edital em epígrafe, que porventura estejam vencidas.

Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024

Renilson Alves Machado

Secretário de Administração

Portaria nº 012/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA COM VISTA A FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO CUJO OBJETO É Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar à Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira para a formalização de termo de contrato cujo objeto é Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório.

O contrato em questão terá origem do Processo de Contratação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob o nº 008/2023, autuado a partir do Processo Administrativo nº 08.001/2023.

O valor total do presente contrato será de R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos).

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021

PREFEITURA DE ITINGA

Rua Senador José Sarney nº 41

01614537/0001-04

Exercício: 2024

Emissão : 09/01/2024

Página 1

Ao

Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 31

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E (

Dotação : 04.122.0052.2089.00003.3.90.30.00

Material De Consumo

● Saldo Orçamentário : R\$ 53.833,63

**CINQUENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS
E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Pedro Leonardo Reis Monroe

CONTADOR

CRC-MA 014539/O

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 54

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E C

Dotação : 04.122.0052.1074.00003.3.90.30.00

Material De Consumo

Saldo Orçamentário : R\$ 176.373,74

**CENTO E SETENTA E SEIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E TRÊS
REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Pedro Leonardo Reis Gomes
CONTADOR
CRC-MA 014533/O



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ASSUNTO: SOLICITAÇÃO FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, ORIGINÁRIO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2023, autuado a partir do Processo Administrativo nº 08.001/2023.

Ao

Departamento de Contratos

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Prezados,

Venho pelo presente, solicitar a formalização de Termo de Contrato cujo objeto é Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório, conforme procedimento já realizado através do Processo de Contratação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 008/2023, autuado a partir do Processo Administrativo nº 08.001/2023, conforme especificações e quantidades constam abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
33	Clips nequelado nº 4/0, caixa com 50 unidades.	acc 330	Caixas	150	R\$ 2,28	R\$ 342,00
39	Cola branca, 90g, caixa com 12 unidades.	bambini 390	Caixas	4	R\$ 34,00	R\$ 136,00
41	Cola glitter, 25g, com 06 tubos em cores dortidas.	acrillex 410	Caixas	3	R\$ 7,40	R\$ 22,20
42	Cola isopor, 90g.	bambini 420	Unidades	3	R\$ 6,50	R\$ 19,50
56	Elástico amarelo nº 18, pacote com no mínimo 100g.	mamut 560	Pacotes	30	R\$ 7,30	R\$ 219,00
57	Envelope pardo, 176x250 - 1/2, ofício, em unidade	foroni 570	Unidades	30	R\$ 0,18	R\$ 5,40
58	Envelope pardo, 229x324 - A4, pacote com 100 unidades.	foroni 580	Pacotes	30	R\$ 27,00	R\$ 810,00
61	Espiral para encadernação 07mm, com 80 unidades.	lassane 610	Pacotes	43	R\$ 12,00	R\$ 516,00
62	Espiral para encadernação 20mm com 50 unidades.	lassane 620	Pacotes	38	R\$ 24,00	R\$ 912,00
63	Espiral para encadernação 12mm pacote0 com 100 unidades.	lassane 630	Pacotes	43	R\$ 17,00	R\$ 731,00
65	Estilete plástico, lâmina estreira, unidades.	vmp 650	Unidades	30	R\$ 1,60	R\$ 48,00
66	Estilete plástico, lâmina larga, caixa com 12 uniddes.	vmp 660	Caixas	31	R\$ 23,37	R\$ 724,47
67	Extrator de grampo tipo espátula de metal, caixa com 12 unidades.	acc 670	Caixas	30	R\$ 14,80	R\$ 444,00
68	Rolo de fita adesiva kraft, alta adesividade de no mínimo 45mm, no mínimo 45mts.	eurocel 680	Unidades	55	R\$ 4,80	R\$ 264,00
69	Fita adesiva transparente 12mm x 50mts. E unidades.	eurocel 690	Unidades	45	R\$ 1,80	R\$ 81,00
70	Fita adesiva transparente 45mm x 45mts, em unidades	eurocel 700	Unidades	45	R\$ 3,60	R\$ 162,00
81	Grampo trilho plástico, pacote com 50 unidades, capacidade para 600 folhas.	acc 810	Pacotes	150	R\$ 12,00	R\$ 1.800,00
86	Livro de ata 22x32, com 50 folhas.	tilibra 860	Unidades	34	R\$ 6,98	R\$ 237,32
88	Livro de ponto, 22x32, com 100 folhas.	tilibra 880	Unidades	34	R\$ 16,00	R\$ 544,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



89	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas	tilibra 890	Unidades	33	R\$ 11,00	R\$ 363,00
91	Molha dedo tipo pasta 12g, em unidades.	radex 910	Unidades	7	R\$ 1,58	R\$ 11,06
97	Papel auto adesivo etiqueta, pacote com 25 folhas.	printers 970	Caixas	15	R\$ 32,00	R\$ 480,00
98	Papel auto adesivo transparente 45cm x 25mts.	printers 980	Unidades	6	R\$ 36,80	R\$ 220,80
100	Papel carbono manual azul, com 100 unidades.	vmp 1000	Caixas	8	R\$ 27,55	R\$ 220,40
111	Papel Sulfite A4 colorido, caixa com 25 x 100 folhas.	chamex 1110	Caixas	27	R\$ 6,00	R\$ 162,00
112	Papel sulfite A4, caixa com 5000 folhas.	chamex 1120	Caixas	27	R\$ 190,00	R\$ 5.130,00
116	Pasta AZ lombo estrito, em unidades.	dac 1160	Unidades	15	R\$ 8,80	R\$ 132,00
119	Pasta catálogo, com 50 envelopes ofício, capa preta	dac 1190	Unidades	42	R\$ 12,00	R\$ 504,00
120	Pasta grampo plástico trilho, em unidades.	dac 1200	Unidades	90	R\$ 2,00	R\$ 180,00
121	Pasta papelão com elástico, tamanho ofício, unidades	vmp 1210	Unidades	150	R\$ 24,98	R\$ 3.747,00
122	Pasta papelão com ferro, caixa com 10 unidades.	vmp 1220	Pacotes	30	R\$ 24,98	R\$ 749,40
123	Pasta plástica ofício, com elástico, transparente, unidades.	dac 1230	Unidades	30	R\$ 1,10	R\$ 33,00
124	Pasta polionda 35cm, em unidades.	dac 1240	Unidades	30	R\$ 4,40	R\$ 132,00
125	Pasta polionda 55cm, em unidades.	alaplant 1250	Unidades	30	R\$ 4,96	R\$ 148,80
147	Placa de isopor de 40mm, em unidades.	isoeste 1470	Unidades	6	R\$ 19,00	R\$ 114,00
150	Porta crachá plástico horizontal, com prendedor, dimensões 10x7cm	dac 1500	Unidades	166	R\$ 1,41	R\$ 234,06
151	Porta crachá plástico vertical, com prendedor, dimensões 10x7cm.	dac 1510	Unidades	166	R\$ 1,25	R\$ 207,50
152	Porta Lápis Porta Objeto com 3 divisórias. Material plástico duro super resistente. Dimensões: 112mmx112mmx90mm, Produto com variações de cores.	waleu 1520	Unidades	9	R\$ 14,75	R\$ 132,75
155	Prancheta MDF, predador de metal, produto fabricado em MDF com prendedor metálico para A4. Espessura de parede de 3mm, medidas 24,5x34cm	sousa 1550	Unidades	18	R\$ 6,50	R\$ 117,00
157	Prato descartável fundo, translúcido 15cm, temperatura máxima uso até 90°C, certificado pelo Inmetro embalagem com 10 unidades	toplast 1570	Pacotes	2	R\$ 1,25	R\$ 2,50
158	Prato raso descartável grande, translúcido de 21cm, temperatura máxima de uso até 90°C, certificado pelo Inmetro, embalagens com 10 unidades	toplast 1580	Pacotes	2	R\$ 2,20	R\$ 4,40
159	Pratos descartável pequeno, translúcido, tamanho pequeno, temperatura máxima de uso até 90°C, certificado pelo inmetro, embalagem com 10 unidades	toplast 1590	Pacotes	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00
161	Quadro branco com moldura em MDF e cantos plásticos, tampo em chapa de fibra de moldura de alumínio e cor branca brilhante 100% UV para uso de marcador de quadro branco.	sousa 1610	Unidades	2	R\$ 210,00	R\$ 420,00
162	Quadro de aviso em feltro, fundo em chapa de fibra de madeira e moldura em madeira. Tamanho 90 x 60 cm	sousa 1620	Unidades	3	R\$ 95,00	R\$ 285,00
164	Reabastecedor de pincel atômico de 40ml,	radex 1640	Unidades	15	R\$ 4,40	R\$ 66,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



(Cores a escolha).						
166	Régua plástica transparente de 30cm,	waleu 1660	Unidades	27	R\$ 1,30	R\$ 35,10
174	Tinta para almofado, frasco de 40mls	radex 1740	Unidades	6	R\$ 3,30	R\$ 19,80
176	Tinta para impressora Epson, Kit refil Epson Original de 4 cores, 70ml cada frasco.	epson 1760	kits	30	R\$ 37,00	R\$ 1.110,00
177	Visor Plástico com Etiqueta Branca para pasta uspena, produzida em cartão offset, caixa com 50 unidades.	dac 1770	Caixas	18	R\$ 4,86	R\$ 87,48
180	Totem Suporte para Álcool Gel para uso sem as mãos nas escolas em geral. acionamento com pedal com uns dos pés. evitando sim a propagação de vírus em geral. mínimo 98x17cm.	sousa 1800	Unidades	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00
181	Pasta arquivo AZ, A4, capa dura na cor azul, dimensões 31,5x28,5cm.	dac 1810	Unidades	12	R\$ 10,49	R\$ 125,88
183	Tinta para impressora compatível com vários modelos. frasco de 1000ml na cor preto	offpaper 1830	Unidades	30	R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
184	Tinta para impressora compatível com vários modelos. frasco de 1000ml na cor amarelo	offpaper 1840	Unidades	30	R\$ 56,00	R\$ 1.680,00
186	Tinta para impressora compatível com vários modelos. frasco de 1000ml na cor magenta	offpaper 1860	Unidades	30	R\$ 49,00	R\$ 1.470,00
Valor Total						R\$ 28.680,82

Informo que as Despesas decorrentes da presente contratação deverão ser alocadas na dotação orçamentária para o presente exercício financeiro conforme descrito abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E GESTÃO PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.2089.0000 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E GESTÃO PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.1074.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Na qualidade de ordenador(a) de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o presente exercício financeiro.

O instrumento contratual deverá ter seu termo final em 31 de Dezembro de 2024.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Fica designado o Sr(a). SABRINA HITHIELY, como servidor responsável pela Fiscalização do presente Termo de Contrato.

RESUMO DOS DADOS DO CONTRATO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.001/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	008/2023
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
CONTRATANTE:	01.614.537/0001-04 - Secretaria Municipal de Administração
CONTRATADO:	01.796.797/0001-48 - JOVELINO DA SILVA SANTOS
OBJETO:	Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos)
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	SABRINA HITHIELY
VIGÊNCIA FINAL	31 de Dezembro de 2024

Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DADOS DO PROCESSO

Nº DO CONTRATO	028/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.001/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	008/2023
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO

INTERESSADOS

CONTRATANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATADO:	JOVELINO DA SILVA SANTOS
VIGÊNCIA INICIAL:	8 de Janeiro de 2024
VIGÊNCIA FINAL:	31 de Dezembro de 2024
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos)

OBJETO

Formalização de Termo de Contrato cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO

MOVIMENTAÇÃO

DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA

Municipal 030/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA);

DECRETA:

Art.1º. Fica **DECLARADO VACÂNCIA** do cargo Agente de Portaria, lotado na Secretaria Municipal de Administração, ao (a) servidor (a) JOSE PEREIRA DE SOUSA, matrícula nº 4046 Termo de Posse nº 425/2008, com fundamento no **art. 55, inciso V, 185 e 186 da Lei Municipal 030/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão/MA)**, uma vez que se aposentou.

Art.2º. Comunique-se a Secretaria em que lotado (a) o(a) servidor (a) para que suspenda qualquer atividade do mesmo, adotando as providências que lhe compete, bem como ao Departamento de Recursos Humanos para sua exclusão da folha de pagamento.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Itinga do Maranhão - MA em 20 de março de 2024.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito Municipal do Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 2415cdbcec9d81f5308b80c1972cb432

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2024, assinado em 08/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório. Processo Administrativo nº 08.001/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2023. CONTRATANTE: Companhia Autônoma de Águas Esgotos e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA, CNPJ nº 02.098.138/0001-09, CONTRATADO: L. PIRES DE SOUSA COMERCIO E EMPREEDIMENTOS LTDA., CNPJ nº 14.793.347/0001-43. Valor Global: R\$ 876,88 (oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos). Vigência Inicial: 8 de Janeiro de 2024. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2024. Jediel Silva Pereira. Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 44348009a6f336cc86198d5f44da91f

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2024, assinado em 08/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório. Processo Administrativo nº 08.001/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: JOVELINO DA SILVA SANTOS, CNPJ nº 01.796.797/0001-48. Valor Global: R\$ 28.680,82 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta e dois centavos). Vigência Inicial: 8 de Janeiro de 2024. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2024. Renilson Alves Machado. Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 9de5413132ce91e21391aa3dd5ac6c03

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2024,

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2024, assinado em 08/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente

e Escritório. Processo Administrativo nº 08.001/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação e Esportes, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: JOVELINO DA SILVA SANTOS, CNPJ nº 01.796.797/0001-48. Valor Global: R\$ 42.860,86 (quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos). Vigência Inicial: 8 de Janeiro de 2024. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2024. Gildaci Costa Santos. Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 5df414578229dab16e5a6e15cd40e28a

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2024, assinado em 08/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente e Escritório. Processo Administrativo nº 08.001/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 13.863.418/0001-74, CONTRATADO: JOVELINO DA SILVA SANTOS, CNPJ nº 01.796.797/0001-48. Valor Global: R\$ 10.070,22 (dez mil, setenta reais e vinte e dois centavos). Vigência Inicial: 8 de Janeiro de 2024. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2024. Itamara Regina Pereira Ferreira. Itinga do Maranhão - MA, 8 de Janeiro de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 1cfb06df032c1946d3291638d1b332e0

LEI Nº 492, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

LEI Nº 492, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

“Cria o Conselho e o Fundo Municipal de Segurança Pública, no Município de Itinga do Maranhão.”

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Seção I

DO CONSELHO

Art. 1º Fica criado o CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-COMSEG do Município de Itinga do Maranhão, órgão colegiado, consultivo e de assessoramento ao Poder Executivo, nas questões relativas à segurança dos bens patrimoniais do município e das pessoas físicas e ao combate à violência e à criminalidade.

Parágrafo único. O conselho fica vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Administração do Município de Itinga do Maranhão.

Art. 2º Compete ao Conselho:

- I - Sugerir prioridades na área de segurança pública no âmbito do Município;
- II - Fiscalizar e assessorar a execução da Política Municipal de Segurança Pública;
- III - Acompanhar e avaliar os serviços de segurança pública e privada, prestados à população, zelando pelo respeito aos direitos humanos e pela eficiência dos serviços de proteção do cidadão;
- IV - Sugerir e opinar sobre campanhas voltadas a não violência e pela paz;
- V - Sugerir e assessorar o Poder Executivo nos encontros, estudos, debates e eventos ligados à segurança dos bens públicos e das pessoas físicas e ao combate à violência e à criminalidade;
- VI - Estudar, analisar e sugerir alterações na legislação pertinente;
- VII - Opinar, previamente, sobre a realização de programas, projetos e ações de segurança pública a serem realizados pelo Poder Executivo;
- VIII - Opinar previamente acerca de instalação de empreendimentos de diversão, bares, salão de bailes, escolas de educação infantil, estabelecimentos bancários e congêneres;
- IX - Elaborar o seu Regimento Interno;
- X - Outras atividades correlatas.