



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



02
B

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.009/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	D5/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS, BOBINAS E SOFTWARE DE LICENÇA PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
S-14

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Nicolly Silva Queiroz, Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta dificuldades na gestão eficaz do controle de frequência e jornada de trabalho dos servidores, comprometendo a transparência e a eficiência administrativa.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo no que tange à gestão do controle de frequência e jornada de trabalho dos seus servidores. Atualmente, a falta de um sistema eficaz para captar e registrar esses dados tem gerado dificuldades na supervisão e administração dos horários de trabalho, resultando em inconsistências e fragilidades no cumprimento das normas internas e da legislação pertinente. A ausência desse controle impacta diretamente a transparência administrativa, aumentando o risco de irregularidades e questionamentos sobre a seriedade da gestão pública.

A necessidade de um sistema estruturado para monitorar a frequência e a jornada dos servidores é evidente. Sem um mecanismo adequado, torna-se complexo garantir que os recursos públicos estejam sendo aplicados de maneira eficiente, comprometendo não apenas a accountability da administração, mas também a confiança da população nos órgãos governamentais. Em uma gestão pública moderna, é fundamental que as informações sejam tratadas com acurácia, possibilitando uma tomada de decisão embasada e transparente.



03
8

Do ponto de vista do interesse público, atender a essa demanda é essencial para promover uma administração mais responsável e comprometida com a ética pública. Um controle eficiente e efetivo da frequência e jornada dos servidores contribui para otimizar a alocação de recursos humanos, reduzindo desperdícios e melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à população. Além disso, essa medida pode incentivar uma cultura de responsabilidade e compromisso entre os servidores, refletindo positivamente na imagem da Prefeitura e fortalecendo a relação de confiança entre o governo local e os cidadãos.

Diante do exposto, a formalização de mecanismos adequados para o controle da frequência e jornada dos servidores é não apenas uma recomendação, mas uma urgência, visando assegurar a eficiência administrativa e o zelo pelo uso dos recursos públicos em benefício da coletividade.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão reconhece a importância de uma gestão eficiente do controle de frequência e jornada de trabalho dos servidores, visando aprimorar a transparência e a eficiência administrativa. Para atender a essa necessidade, os requisitos da solução contratada para o controle de frequência e gestão da jornada de trabalho serão definidos a seguir.

Requisitos da solução:

1. Sistema web-based acessível por qualquer dispositivo com conexão à internet, assegurando mobilidade e facilidade de uso pelos servidores e gestores.
2. Funcionalidade de registro de entrada e saída por meio de autenticação única (login) para garantir a identificação correta do servidor.
3. Registro automático de horário de ponto, com informação em tempo real sobre a frequência e a jornada de trabalho dos servidores.
4. Módulo de relatórios gerenciais que possibilite o acompanhamento detalhado da frequência dos servidores, com indicadores de absenteísmo e horas extras trabalhadas.
5. Capacidade de integração com o sistema de folha de pagamento já existente na Prefeitura, garantindo atualização automática das informações referentes ao controle de frequência.
6. Funcionalidade para tratamento de justificativas de faltas e atrasos, permitindo a inclusão, análise e aprovação dos gestores competentes.
7. Interface amigável e intuitiva, com treinamento incluído para todos os usuários, garantindo rápida adaptação ao novo sistema.

Beul



8. Garantia de segurança de dados, com protocolos de criptografia e backup regular, a fim de proteger as informações pessoais e profissionais dos servidores.
9. Suporte técnico disponível durante todo o período de vigência do contrato, incluindo atendimento remoto e presencial, para resolução de problemas e manutenção do sistema.
10. Atualizações regulares do sistema sem custo adicional, assegurando que o software esteja sempre em conformidade com as melhores práticas e legislações pertinentes.

Esses requisitos são fundamentais para a escolha de uma proposta que realmente atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, promovendo um gerenciamento eficaz do controle de frequência e jornada de trabalho.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Sistema de Controle de Ponto Eletrônico (software)

Vantagens:

- Custo: Geralmente, as licenças de software são mais baixas do que a implementação de soluções de hardware.
- Qualidade: Sistemas atualizados frequentemente, possibilitando maior confiabilidade na gestão das informações.
- Flexibilidade: Pode ser acessado de diferentes dispositivos (computadores, tablets e smartphones).
- Suporte: Muitas empresas oferecem suporte técnico, facilitando a resolução de problemas.
- Tempo de Implementação: Implementação rápida em comparação a soluções de hardware.

Desvantagens:

- Dependência de internet: Requer conexão estável para funcionamento adequado.
- Adaptação: Pode exigir treinamento dos servidores para utilização eficiente do sistema.
- Manutenção: Atualizações e manutenção dependerão do desenvolvedor, podendo gerar custos adicionais.
- Limitações funcionais: Algumas funcionalidades podem não atender completamente às necessidades específicas da Prefeitura.

Solução 2: Sistema de Controle de Ponto por Biometria

Vantagens:

- Qualidade: Alta precisão no controle de entradas e saídas evitando fraudes.
- Transparência: Garante credibilidade nas informações de frequências.
- Segurança: O uso da biometria reduz riscos de falsificações e representações erradas.
- Registro físico: Fornece uma forma tangível de controle e registro.

Desvantagens:



- Custo: O investimento inicial é alto devido à compra de equipamentos (leitores biométricos).
- Manutenção: Equipamentos físicos requerem manutenção periódica, aumentando os custos operacionais.
- Complexidade: Instalação e integração com outros sistemas pode demandar um tempo prolongado.
- Aceitação: Resistência por parte de alguns servidores ao uso de tecnologia de biometria.

Solução 3: Controle Presencial com Folhas de Ponto

Vantagens:

- Custo: Baixo custo inicial, sem necessidade de investimentos em tecnologia ou infraestrutura.
- Simplicidade: Fácil de implementar; todos os servidores estão cientes do processo.
- Flexibilidade: Método adaptável e que pode ser gerenciado manualmente.

Desvantagens:

- Eficiência: Alto potencial para erros humanos e fraudes, dificultando o controle real da jornada de trabalho.
- Armazenamento: Exige armazenamento físico com folhas de ponto, o que pode tornar-se um problema logístico.
- Tempo de Trabalho: Diminui a eficiência administrativa ao demandar tempo adicional para compilar e analisar dados manualmente.
- Transparência: Dificuldade em garantir a transparência nos registros de frequência.

Solução 4: Aplicativo de Controle de Frequência

Vantagens:

- Custo: Geralmente, desenvolvimento ou contratação de aplicativo oferece menor custo em comparação com soluções físicas complexas.
- Flexibilidade: A aplicação pode ser baixada em smartphones, permitindo que os servidores registrem sua frequência em qualquer lugar.
- Relatórios em tempo real: Permite acesso imediato às informações de frequência.

Desvantagens:

- Dependência de tecnologia: Todos os servidores devem ter acesso a smartphone e internet.
- Segurança: Risco de vazamento de dados caso o aplicativo não tenha segurança adequada.
- Manutenção: Atualizações e manutenção podem implicar em custos adicionais para o órgão.
- Adoção: Requer adaptação e aceitação por parte dos servidores, podendo enfrentar resistência.

Análise Comparativa:

Solução 1 (Sistema de Controle de Ponto Eletrônico) pode ser considerada uma escolha equilibrada com custo relativamente baixo e boa flexibilidade, mas depende fortemente da internet.

Solução 2 (Sistema de Controle de Ponto por Biometria) é segura e garante precisão, porém requer alto investimento inicial e manutenção constante. É ideal para eliminar fraudes, mas pode ser vista como invasiva por servidores.



Solução 3 (Controle Presencial com Folhas de Ponto) apresenta um custo muito baixo, porém, sua eficácia é limitada, sujeita a erros humanos e difícil de auditar.

Solução 4 (Aplicativo de Controle de Frequência) combina modernidade e praticidade, mas enfrenta barreiras de adoção e dependência tecnológica, além de potenciais riscos de segurança de dados.

Considerando o impacto sobre a transparência e eficiência na gestão de frequência, a solução mais robusta a se explorar parece ser o Sistema de Controle de Ponto Eletrônico, enquanto a opção de biometria poderia ser uma adição para aumentar a segurança e confiabilidade das informações.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de "Sistema de Controle de Ponto por Biometria" para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão está fundamentada em uma análise técnica e econômica detalhada, que visa resolver as dificuldades enfrentadas na gestão da frequência e jornada de trabalho dos servidores, aumentando a transparência e a eficiência administrativa. O sistema biométrico oferece um desempenho superior em comparação a métodos tradicionais, como registros manuais ou cartões magnéticos. A tecnologia de reconhecimento facial ou impressões digitais garante precisão no registro de entradas e saídas, minimizando erros e fraudes que frequentemente ocorrem em sistemas convencionais.

Em termos de compatibilidade, os sistemas modernos de controle de ponto podem ser integrados com plataformas existentes utilizadas pela prefeitura, facilitando a adoção da nova tecnologia sem a necessidade de reestruturações complexas. Esta compatibilidade permite que a implementação ocorra de forma rápida e eficiente, com o mínimo de interrupção das operações administrativas. A facilidade de implementação é um ponto crítico, pois assegura que os servidores sejam rapidamente treinados e possam utilizar o novo sistema sem dificuldade. Os fornecedores geralmente oferecem suporte técnico durante essa fase inicial, o que garante que eventuais problemas sejam solucionados rapidamente, reduzindo o tempo de inatividade.

Os benefícios operacionais do Sistema de Controle de Ponto por Biometria vão além da precisão no registro de horários. A manutenção do sistema é simplificada, uma vez que tecnologias modernas são projetadas para operação contínua e têm requerimentos de esforço humano reduzido. Além disso, o suporte ao usuário é uma característica que acompanha muitos sistemas biométricos, garantindo que qualquer questão ou problema seja resolvido rapidamente. A escalabilidade do sistema também deve ser considerada; à medida que a Prefeitura cresce e novos servidores são contratados, será fácil ampliar o uso do sistema sem necessidade de substituição total, oferecendo uma longa vida útil ao investimento realizado.

Do ponto de vista econômico, a solução apresenta um custo-benefício atraente. Embora o investimento inicial em tecnologia biométrica possa ser mais elevado do que métodos tradicionais, os retornos esperados superam significativamente esse gasto. A redução na incidência de fraudes e erros, ligada à maior precisão do controle de jornada, pode resultar em economia significativa com



07
08

folha de pagamento. Essa eficiência se traduz não apenas em economia financeira, mas também em melhor alocação de recursos, permitindo que a administração pública direcione esforços para áreas que demandam atenção maior. Além disso, a implementação de um sistema transparente fortalece a confiança da população na gestão municipal, promovendo um ambiente favorável à participação cidadã.

A escolha pelo Sistema de Controle de Ponto por Biometria, portanto, é justificada por sua elevada eficácia na resolução dos problemas de controle de jornada, sua facilidade de implementação e manutenção, e seu claro retorno financeiro positivo para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. A adoção dessa solução irá contribuir substancialmente para a modernização da administração pública local, promovendo eficiência, transparência e responsabilidade na gestão de recursos humanos.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
PONTOS ELETRÔNICOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO	UNIDADE	16,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	BOBINA	UNIDADE	30,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	SISTEMA (SOFTWARE) RELÓGIO DE PONTO	MÊS	6,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total					R\$ 0,00

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação do sistema de controle de ponto por biometria não será parcelada devido à natureza integrada da solução que visa resolver as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão na gestão do controle de frequência e jornada de trabalho dos servidores. O sistema, por ser composto de software e hardware interligados, requer uma implementação unificada para garantir a funcionalidade adequada, bem como a consolidação dos dados em tempo real, o que é essencial para garantir a eficiência administrativa e a transparência nas operações.

Além disso, ao optar pela não parcelamento da contratação, busca-se evitar eventuais complicações que poderiam surgir na execução da solução, como a fragmentação de responsabilidades e a dificuldade na integração entre os diferentes componentes do sistema. O parcelamento poderia acarretar atrasos na entrega e implementação das funcionalidades principais, comprometendo a continuidade das operações do órgão público e prolongando as insuficiências atuais no controle de frequência dos servidores.

Handwritten signature



Por fim, ao realizar uma contratação única, a Prefeitura assegura um melhor acompanhamento do projeto, possibilitando maior eficácia no processo de implementação e na capacitação dos servidores envolvidos. Isso resulta em um impacto positivo no atendimento ao interesse público, uma vez que fortalece a transparência e eficiência administrativa, elementos fundamentais para a boa gestão dos recursos públicos e a prestação de serviços mais ágeis e eficazes à população.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação do Sistema de Controle de Ponto por Biometria na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão visa proporcionar uma gestão mais eficiente da frequência e jornada de trabalho dos servidores, o que se traduz em economicidade para a administração pública. Essa solução permite a redução de fraudes relacionadas ao controle de ponto, minimizando horas extras indevidas e garantindo que o pagamento esteja estritamente baseado na real jornada de trabalho, resultando em economia significativa nos gastos com pessoal.

Além disso, o sistema automatiza o registro de frequência, eliminando a necessidade de processos manuais que consomem tempo e recursos. Dessa forma, os recursos humanos empregados nas atividades de controle de ponto podem ser redirecionados para funções mais estratégicas dentro da administração, possibilitando um melhor aproveitamento do capital humano existente. Os servidores poderão focar em atribuições que tragam maior valor à população, aumentando a eficiência do serviço público.

Em termos de recursos materiais, a solução biométrica reduz o uso de papel e outros insumos que são frequentemente utilizados em sistemas manuais de controle de frequência. Isso não só diminui os custos operacionais, mas também contribui para práticas sustentáveis ao reduzir o desperdício material. A manutenção de um sistema digital é geralmente mais econômica a longo prazo, uma vez que minimiza a necessidade de armazenamento físico de documentos e arquivos.

Financeiramente, embora haja um investimento inicial na aquisição do sistema, os retornos em termos de redução de custos operacionais e melhoria na produtividade compensarão este gasto ao longo do tempo. A maior transparência proporcionada pelo controle biométrico fortalece a confiança da sociedade na administração pública, evitando questionamentos sobre irregularidades e promovendo um ambiente mais ético e responsável no gerenciamento de recursos.

Em resumo, a contratação do Sistema de Controle de Ponto por Biometria permitirá à Prefeitura de Itinga do Maranhão otimizar sua gestão de servidores, gerar economia financeira e utilizar de maneira eficiente os recursos disponíveis, elevando a qualidade dos serviços prestados e assegurando uma administração pública mais transparente e eficaz.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação do Sistema de Controle de Ponto por Biometria na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, é fundamental adotar uma série de providências que assegurem a eficácia da solução escolhida e o adequado gerenciamento de recursos públicos.

Primeiramente, é necessário realizar um levantamento detalhado das necessidades técnicas e operacionais referentes ao controle de frequência dos servidores. Essa análise deve contemplar a quantidade de servidores a serem monitorados, os diferentes tipos de jornadas (integral, parcial e turnos) e as particularidades de cada setor da Prefeitura. Com base nessa informação, poderá ser dimensionada a infraestrutura necessária para a instalação do sistema, incluindo a quantidade de terminais biométricos e suas localizações estratégicas nas dependências do órgão.

Além disso, a contratação de serviços complementares de infraestrutura de TI se faz imprescindível. Isso inclui a adequação da rede de internet nas unidades onde os dispositivos serão instalados, bem como a aquisição de servidores que suportem o software de controle e armazenamento dos dados. É fundamental garantir que a tecnologia adotada esteja alinhada com os padrões de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, evitando assim possíveis riscos de vazamento ou uso indevido de informações sensíveis.

Outra providência essencial diz respeito à capacitação dos servidores que irão operar e gerenciar o sistema. A formação específica sobre o funcionamento do sistema biométrico, suas funcionalidades e interpretações de dados é crucial para que haja eficiência na fiscalização da jornada de trabalho e no controle de frequência. Esse treinamento deve abordar não só aspectos técnicos, mas também diretrizes sobre a gestão de dados e a importância da transparência na utilização desses dados.

Por fim, é recomendável implantar procedimentos de acompanhamento e avaliação da eficácia do sistema após sua implementação. Definir métricas claras que permitam avaliar o impacto da nova ferramenta na gestão de frequência e jornada dos servidores é fundamental para garantir a continuidade da melhoria dos processos administrativos. Essas avaliações periódicas contribuirão para identificar pontos de ajuste, possibilitando ajustes que promovam ainda mais a transparência e eficiência administrativa desejadas.

Essas providências são direcionadas para assegurar que a implantação do Sistema de Controle de Ponto por Biometria atenda às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, otimizando o uso dos recursos e proporcionando um salto qualitativo na gestão de frequência dos servidores públicos.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a implementação do Sistema de Controle de Ponto por Biometria na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão,



concluimos que não há a necessidade de realizar contratações adicionais antes da implementação dessa solução.

Primeiramente, o sistema de controle de ponto por biometria é uma solução autossuficiente que dispensa contratações prévias relacionadas ao fornecimento de equipamentos e infraestrutura tecnológica necessária para o seu funcionamento. Os dispositivos biométricos e o software correspondente podem ser adquiridos de forma integrada, assegurando a total funcionalidade proposta.

Adicionalmente, não são necessárias adequações prediais significativas para a instalação dos dispositivos biométricos, uma vez que esses sistemas podem ser facilmente integrados ao ambiente já existente nas dependências da prefeitura. A infraestrutura atual acomoda os requisitos de energia e conectividade, permitindo que a instalação do sistema ocorra sem grandes intervenções físicas.

Por último, serviços de manutenção podem ser contratados posteriormente, uma vez que o sistema estiver em funcionamento, garantido assim que a gestão e controle de frequência operem com eficiência ao longo do tempo. Essa abordagem proporciona um gerenciamento direto das necessidades à medida que surgem, evitando despesas desnecessárias antes da implementação efetiva do sistema.

Dessa forma, fica evidente que a contratação do Sistema de Controle de Ponto por Biometria pode ser realizada de forma isolada, sem a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes prévias, visando otimizar recursos e garantir a transparência e eficiência administrativa desejadas.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Ao considerar a implementação de um Sistema de Controle de Ponto por Biometria na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, alguns impactos ambientais podem surgir, principalmente em função da aquisição e uso de equipamentos eletrônicos, bem como o consumo de energia elétrica necessária para o funcionamento desse sistema.

Um dos principais impactos identificados é o aumento no consumo de energia elétrica. A operação constante de aparelhos como leitores biométricos e servidores para armazenar as informações geradas pode levar a um aumento na demanda energética da prefeitura. Para mitigar esse impacto, é recomendável a utilização de equipamentos que possuam eficiência energética, preferencialmente aqueles com selo Procel ou similares, que garantam baixo consumo de energia. Além disso, implementar sistemas de monitoramento do consumo energético permitirá uma gestão mais adequada do uso de recursos.

Outro ponto relevante refere-se ao descarte de equipamentos eletrônicos e materiais associados ao sistema, que podem gerar resíduos e poluição. A medida mitigadora proposta é a adoção de práticas de logística reversa, onde os dispositivos obsoletos ou não utilizados sejam encaminhados para reciclagem ou reuso, evitando que esses materiais sejam descartados inadequadamente. É essencial



estabelecer parcerias com empresas certificadas na reciclagem de eletrônicos para assegurar que os resíduos sejam tratados de maneira ambientalmente correta.

Adicionalmente, deve-se considerar o impacto social relacionado à conscientização dos servidores sobre a importância da sustentabilidade. A promoção de treinamentos e campanhas internas pode auxiliar na formação de uma cultura organizacional voltada ao uso responsável de recursos, reforçando o compromisso da administração pública com práticas sustentáveis.

Em resumo, ao implementar um Sistema de Controle de Ponto por Biometria, é fundamental promover a eficiência energética através da escolha dos equipamentos e a aplicação de práticas de logística reversa para a destinação adequada de resíduos eletrônicos, contribuindo assim para a redução dos impactos ambientais gerados pela contratação.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Itinga do Maranhão - MA, 11 de Abril de 2025

Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus

Assessora Especial

Decreto nº 032/2025 - GAB



TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO	UNIDADE	16
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 16		
2	BOBINA	UNIDADE	30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 30		
3	SISTEMA (SOFTWARE) RELÓGIO DE PONTO	MÊS	6
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 6		

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo no que tange à gestão do controle de frequência e jornada de trabalho dos seus servidores. Atualmente, a falta de um sistema eficaz para captar e registrar esses dados tem gerado dificuldades na supervisão e administração dos horários de trabalho, resultando em inconsistências e fragilidades no cumprimento das normas internas e da legislação pertinente. A ausência desse controle impacta diretamente a transparência administrativa, aumentando o risco de irregularidades e questionamentos sobre a seriedade da gestão pública.

A necessidade de um sistema estruturado para monitorar a frequência e a jornada dos servidores é evidente. Sem um mecanismo adequado, torna-se complexo garantir que os recursos públicos estejam sendo aplicados de maneira eficiente, comprometendo não apenas a accountability da administração, mas também a confiança da população nos órgãos governamentais. Em uma gestão pública moderna, é fundamental que as informações sejam tratadas com acurácia, possibilitando uma tomada de decisão embasada e transparente.

Do ponto de vista do interesse público, atender a essa demanda é essencial para promover uma administração mais responsável e comprometida com a ética pública. Um controle eficiente e efetivo da frequência e jornada dos servidores contribui para otimizar a alocação de recursos humanos, reduzindo desperdícios e melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à população.



Além disso, essa medida pode incentivar uma cultura de responsabilidade e compromisso entre os servidores, refletindo positivamente na imagem da Prefeitura e fortalecendo a relação de confiança entre o governo local e os cidadãos.

Diante do exposto, a formalização de mecanismos adequados para o controle da frequência e jornada dos servidores é não apenas uma recomendação, mas uma urgência, visando assegurar a eficiência administrativa e o zelo pelo uso dos recursos públicos em benefício da coletividade.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.



- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. 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;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;



- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário,



em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:



- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Itinga do Maranhão em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



- contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos



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



por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Itinga do Maranhão - MA, 11 de Abril de 2025

Bruna Natali S. N. Mateus

Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus
Assessora Especial
Decreto nº 032/2025 - GAB



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

6207

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04
Nicoly Silva Queiroz,



Objeto

Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal.

Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo no que tange à gestão do controle de frequência e jornada de trabalho dos seus servidores. Atualmente, a falta de um sistema eficaz para captar e registrar esses dados tem gerado dificuldades na supervisão e administração dos horários de trabalho, resultando em inconsistências e fragilidades no cumprimento das normas internas e da legislação pertinente. A ausência desse controle impacta diretamente a transparência administrativa, aumentando o risco de irregularidades e questionamentos sobre a seriedade da gestão pública.

A necessidade de um sistema estruturado para monitorar a frequência e a jornada dos servidores é evidente. Sem um mecanismo adequado, torna-se complexo garantir que os recursos públicos estejam sendo aplicados de maneira eficiente, comprometendo não apenas a accountability da administração, mas também a confiança da população nos órgãos governamentais. Em uma gestão pública moderna, é fundamental que as informações sejam tratadas com acurácia, possibilitando uma tomada de decisão embasada e transparente.

Do ponto de vista do interesse público, atender a essa demanda é essencial para promover uma administração mais responsável e comprometida com a ética pública. Um controle eficiente e efetivo da frequência e jornada dos servidores contribui para otimizar a alocação de recursos humanos, reduzindo desperdícios e melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à população. Além disso, essa medida pode incentivar uma cultura de responsabilidade e compromisso entre os servidores, refletindo positivamente na imagem da Prefeitura e fortalecendo a relação de confiança entre o governo local e os cidadãos.

Diante do exposto, a formalização de mecanismos adequados para o controle da frequência e jornada dos servidores é não apenas uma recomendação, mas uma urgência, visando assegurar a eficiência administrativa e o zelo pelo uso dos recursos públicos em benefício da coletividade.

Handwritten signature



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 5 de Maio de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Indicação da Equipe de Planejamento

Nicolly Silva Queiroz, Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO	UNIDADE	16
2	BOBINA	UNIDADE	30
3	SISTEMA (SOFTWARE) RELÓGIO DE PONTO	MÊS	6

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Itinga do Maranhão - MA, 14 de Abril de 2025

Bruna Natali S. N. Mateus

Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus

Assessora Especial

Decreto nº 032/2025 - GAB



23
8

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 04.009/2025**, no dia **15 de Abril de 2025** que tem por finalidade Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal.

Nicololy Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO COM VISTAS AO ESTABELECIMENTO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO AO INCISO IV DO ARTIGO 18 DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, nos termos do inciso IV, artigo 18 da Lei 14.133/2021, respeitando-se os critérios estabelecidos no Termo de Referência encaminhado junto com o Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Requisitante.

O procedimento de levantamento de preços de mercado deverá respeitar os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021 e no regulamento deste órgão.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Itinga do Maranhão - MA, 16 de Abril de 2025

Nicololy Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



78

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA
 CNPJ: 01.614.637/0001-04 Responsável: Fabio dos Santos Moreno - Diretor de Cotações
 Departamento: Departamento de Cotação

Relatório de Cotação: PONTOS ELETRÔNICOS

Pesquisa realizada entre 22/04/2025 10:24:52 e 22/04/2025 11:56:11

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item. Sendo a mediana o elemento central dos itens, caso número de elementos seja ímpar, ou a média dos dois elementos centrais caso número de elementos seja par.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que cometerá, DFC, V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: PONTO ELETRÔNICO

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 21	16	RS 2.314,00 (un)	-	RS 2.314,00	R\$ 37.024,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
1	04.215.794/0001-14 - MUNICIPIO DE QUATRO IRMÃOS	14 - Prefeitura Municipal de Quatro Irmãos		04215794000114-1-0000732025	21/03/2025 R\$ 2.314,00
2	COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO S/A - 42 - COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO S/A			03020401000100-1-0000012025	17/03/2025 R\$ 2.446,04
3	74.195.075/0001-67 - GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA			Nº Pregão: 200062025 - CAS: 0987769	29/01/2025 R\$ 1.867,19
Valor Unitário					RS 2.209,38
		Média dos Preços Obtidos: RS 2.209,38		Mediana dos Preços Obtidos: RS 2.314,00	

Item 2: BOBINA 300MT

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 2	30	RS 55,90 (un)	-	RS 55,90	R\$ 1.677,90
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
1	CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO / 10 - CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO			01606482000120-1-0000102025	10/03/2025 R\$ 59,90
2	CÂMARA MUNICIPAL DE COCAI ZINHO DE GOIÁS - 3 - CÂMARA MUNICIPAL DE COCAI ZINHO DE GOIÁS			01096245000127-1-0000262025	08/02/2025 R\$ 55,90



Valor Unitário R\$ 57,90

Preço Público	Orgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	01.151.819/0001-09 - Município de Rodolfo Fernandes	91004_2025_Município de Rodolfo Fernandes	28/02/2025	R\$ 45,59

Valor Unitário R\$ 45,59

Média dos Preços Obtidos: R\$ 53,80

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 55,90

Item 3. SOFTWARE PONTO ELETRÔNICO

PREÇOS PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
4 - 10	6	R\$ 3.948,59 (un)	-	R\$ 3.948,59	R\$ 23.691,54

Preço Compras Governamentais	Orgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SLSAM - 17106 - HOSPITAL DE ISOLAMENTO CHAPÔT PREVOST	00697295000792-1-000006/2025	21/03/2025	R\$ 4.538,17
2	Alagoas Previdência	Dispensa de Licitação Nº 90002/2025 UASG: 926981	13/02/2025	R\$ 5.502,41
3	34.046.367/0001-68 - CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS	Dispensa de Licitação Nº 90001/2025 UASG: 929024	31/01/2025	R\$ 2.952,16
4	MUNICÍPIO DE PAROBE	88372883000101-1-000132/2024	30/04/2024	R\$ 3.290,00

Valor Unitário R\$ 4.087,93

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.087,93

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 3.948,59

Valor Global: R\$ 62.392,54

Detalhamento dos Itens

Item 1: PONTO ELETRÔNICO			
Preço Estimado: R\$ 2.314,00 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 2.314,00	Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 2.314,00

Quantidade	Descrição	Observação
03 Unidades	PONTO ELETRONICO	
Preço (Compras Governamentais) 1: Média das Propostas Finais		R\$ 2.314,00
Insc. Aut. 2 - 41789516-07-30 Julho de 2021 (Cep nº 11131)		



Relatório gerado no dia 22/01/2025 12:07:59 (IP: 130.185.195.45)
 Código de Validação: BUbh63PWJTfQm1WavOvmBldCIAJHxZrZyQIXiaEhcqHU8nPtm0WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=BUBh63PWJTfQm1WavOvmBldCIAJHxZrZyQIXiaEhcqHU8nPtm0WA%3d%3d>

CNPJ: 04.215.904/0001-14
Orgão: MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS - I - Prefeitura Municipal de Quatro Irmãos
Objeto: Aquisição de Relógio Ponto.
Descrição: RELÓGIO PONTO COM BLOQUEIO DE HORÁRIO - RELÓGIO PONTO COM BLOQUEIO DE HORÁRIO

Data: 21/07/2025 08:12
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 04215994000114-1-000073-2025
Lote/Item: 1-2
Ata: N/A
Homologação: 26/02/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncc-pt-br
Quantidade: 1
Unidade: Unidade
UF: RS

629

CNPJ: Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final
05.773.158/0001-92 RESENDE & HERMES LTDA R\$ 2.314,00
"VENCEDOR"

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
RS Passo Fundo RUA CORONEL MIRANDA, 967 (54) 3046-9450 financeiro@antirion.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das Propostas Finais R\$ 2.446,94

Ata: Ata 1 de 15 de 07 de Julho de 2021 (Leia 14.133)

Orgão: COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO S/A - 42 - COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO S/A
Objeto: Aquisição de equipamento permanente - Relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico e sistema de controle de ponto.
Descrição: RELÓGIO DE PONTO - TIPO: ELETRÔNICO; UTILIZAÇÃO: CONTROLE DE PONTO; MÉTODO DE COMUNICAÇÃO: ETHERNET, USB E WI-FI; CAPACIDADE MÍNIMA: 1000 DIGITAIS; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: MÍNIMO 200 FUNCIONÁRIOS ATIVOS; FORMA DE IDENTIFICAÇÃO: LEITOR BIOMÉTRICO E SE - RELÓGIO DE PONTO - TIPO: ELETRÔNICO; UTILIZAÇÃO: CONTROLE DE PONTO; MÉTODO DE COMUNICAÇÃO: ETHERNET, USB E WI-FI; CAPACIDADE MÍNIMA: 1000 DIGITAIS; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: MÍNIMO 200 FUNCIONÁRIOS ATIVOS; FORMA DE IDENTIFICAÇÃO: LEITOR BIOMÉTRICO E SENHA NÚMERICA DE IDENTIFICAÇÃO; BACKUP AUTOMÁTICO EM NUVEM; SIM; SOFTWARES; WEP SERVICE ABERTO INTEGRADO PARA GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO - MÍNIMO 12 MESES; ALIMENTAÇÃO: BIVOLT (110/220V) e IMPRESSORA TÉRMICA INTEGRADA; ACOMPANHADO: 10 BOBINAS; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS; DRIVERS E SOFTWARES NECESSÁRIOS; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Data: 17/03/2025 17:15
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 03020401000100-1-000001-2025
Lote/Item: 1-25456
Ata: N/A
Homologação: 21/03/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncc-pt-br
Quantidade: 3
Unidade: UN
UF: MT

CNPJ: Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final
24.706.450/0001-98 ATM SOLUCOES EM SERVICOS TIRELI R\$ 2.446,94
"VENCEDOR"

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:



Preço (Compras Governamentais) 3: Média das Propostas Finais

RS 1.867,19

Ata - Anexo 01 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.130)

CNPJ: 76.105.675/0001-67
 Orgão: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
 Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de relógio ponto biométrico
 Descrição: RELÓGIO PONTO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO, ALIMENTAÇÃO 110/200 V - RELÓGIO PONTO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO, ALIMENTAÇÃO 110/200 V
 CatMat: 612320 - Relógio Ponto - Mostrador: Digital | Tipo: Biométrico | Características Adicionais: Teclas Em Padrão Telefônico | Alimentação: 110/200 V

Data: 22/01/2025 00:00
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: NÃO
 Identificação: N° Pregão:900062025 / UASG:987769
 Lote/Item: 1
 Ata: N/A
 Homologação: 19/03/2025 15:26
 Fonte: www.gov.br/compras/pi-br
 Quantidade: 73
 Unidade: Unidade
 UF: PR

30
8

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
00.889.091/0001-72	EVO SISTEMAS INTELIGENTES LTDA "EVOLUDOR"	RS 1.060,00
Marca: EVO Fabricante: Fabricante não informado Modelo: REPG-EB Descrição: Descrição não informada Endereço:		
15.077.663/0001-81	DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA	RS 1.119,99
Marca: PROPRIA Fabricante: Fabricante não informado Modelo: PROPRIA Descrição: Descrição não informada Estado: Paraná Cidade: Curitiba Endereço: R PROFESSORA ANTONIA REGINATO VIANNA, 482 Telefone: (41) 3014-2293 Email: finaneriog@vext.com.br		
27.283.073/0001-52	LOJADOPONTO TECNOLOGIA - EIRELI	RS 1.349,03
Marca: EVO Fabricante: Fabricante não informado Modelo: REPG, Biometria Descrição: Descrição não informada Estado: Paraná Cidade: Ponta Grossa Endereço: RVD DEPUTADO JOAO LEOPOLDO JACOMEL, 10401 Telefone: (43) 3258-0029 / (43) 3258-1234 Email: contratos@somaconta.com		
25.914.097/0001-83	ACTEC ACESSO CONTROLE E TECNOLOGIA LTDA	RS 1.400,00
Marca: CONTROLE 3D Fabricante: Fabricante não informado Modelo: [PCL] ASS Descrição: Descrição não informada Estado: Mato Grosso do Sul Cidade: Belo Horizonte Endereço: AV RAIA GABAGLIA, 1613 Telefone: (31) 3565-6200 Email: comercial@actecmg.com.br		
45.502.808/0001-05	ASAF SERVICOS FLETRICOS LTDA	RS 1.499,00
Marca: bens Fabricante: Fabricante não informado Modelo: proxima Descrição: Descrição não informada Estado: Paraná Cidade: Curitiba Endereço: R PASTOR MANOEL VIRGINIO DE SOUZA, 1005 Nome de Contato: ANA Telefone: (41) 99199-3949 Email: licitac.ass@asaftec.com.br		



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
43.142.995/0001-08	OTIMIZE SOLUCOES LTDA	RS 1.500,00
Marca: Control id Fabricante: Fabricante não informado Modelo: idless Descrição: Descrição não informada		
Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:
BLAÇO REIS LEITE, 95	NEI	(34) 9969-6910
Email: otimize@otimizebr.com.br		
07.886.113/0001-53	OMNIS COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	RS 1.517,02
Marca: CONFORME TR Fabricante: Fabricante não informado Modelo: CONFORME TR Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
.		
07.300.407/0001-28	TECNO PONTO TECNOLOGIA AVANÇADA EM CONTROLE DE PONTO E ACESSO LTDA	RS 1.530,00
Marca: HENRY Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Henry Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
PE	Carúbia	RUA Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1245
		Telefone:
		(41) 3072-2600
Email: esc@lex@escrilex.com.br		
50.601.436/0001-53	MAMUTH TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA	RS 1.597,00
Marca: CONTROL ID Fabricante: Fabricante não informado Modelo: CONTROL ID Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
.		
09974752/0001-85	KEERCON SISTEMAS DE PONTO E CONTROLE DE ACESSO LTDA	RS 1.600,00
Marca: HENRY Fabricante: Fabricante não informado Modelo: PRISMA SE ALV Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
.		
11.019.828/0001-28	ISA NOGUEIRA COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	RS 1.650,00
Marca: CONFORME EDITAL Fabricante: Fabricante não informado Modelo: CONFORME EDITAL Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
AVENIDA JOÃO GUALBERTO, 1590		
		Telefone:
		(41) 9915-2635
Email: paesamp@cindacta2.gov.br		
49.303.202/0001-77	FCM TARDELLI DISTRIBUIDORA LTDA	RS 1.680,00
Marca: Presma Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Relógio Ponto Mostreador: Digital, Tipo: Biométrico Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
D.9. TORRE MIBEROTTI QUEIROZ MATOSO, 541		
		Telefone:
		001 1111-1111
Email: ccmartelli@distribuidora Ltda@gmail.com		

15/8



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
59.159.735/0001-96	GRAVITFON FABRICACAO DE IMPRESSOS EM MATERIAS DIVERSOS LTDA	RS 1.090,00
Marca: compatível Fabricante: Fabricante não informado Modelo: rep of class Descrição: Descrição não informada		
Estado: BA	Cidade: Jequié	Endereço: RUA MANOEL VITORINO, 214
		Telefone: (73) 3046-2370
		Email: latoname00@gravitfon.com.br
42.608.836/0001-94	MELLO E BORGES SERVICOS INDUSTRIAIS LTDA	RS 1.828,79
Marca: compatível Fabricante: Fabricante não informado Modelo: constante como de referência Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
26.663.687/0001-05	R C FERRAGENS COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS CIRELI	RS 1.890,00
Marca: nova 408 Fabricante: Fabricante não informado Modelo: 1275 Descrição: Descrição não informada		
Estado: AM	Cidade: Manaus	Endereço: AVENIDA COSME FERREIRA, 6120
		Nome de Contato: Ricardo
		Telefone: (92) 91834-2789
		Email: licitacoes.pferragens@gmail.com
26.521.216/0001-09	CAROLINA DO VALE LOPES 02046138171	RS 1.900,00
Marca: RFI OCIO Fabricante: Fabricante não informado Modelo: PONTO DIGITAL Descrição: Descrição não informada		
Estado: DF	Cidade: Brasília	Endereço: Q QUADRA 31 CONJUNTO 23, 02
		Telefone: (61) 4104-8373
		Email: premierinfordf@gmail.com
50.941.973/0001-32	PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA	RS 1.905,00
Marca: Henry Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Prisma ADV R2 Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
49.997.614/0001-60	GSM CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA	RS 1.906,00
Marca: similar ao ponto Fabricante: Fabricante não informado Modelo: similar ao ponto Descrição: Descrição não informada		
Estado: GO	Cidade: Goiânia	Endereço: AVENIDA 136, 960
		Telefone: (62) 3200-0000
54.536.215/0001-12	IRACK COMERCIO E SERVICOS LTDA	RS 1.906,00
Marca: CompatID Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Biometrico Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

32
B



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
092.565.9022-65	NFO-TAGUS INDUSTRIAL LTDA	RS 6.798,00
Marca: NFO Fabricante: Fabricante não informado Modelo: MD FV11H Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
MS	Extrema	ESTM DA REPRESA, 917
Telefone:		Email:
(11) 5199-9199		contabilidade@csgd.com.br

338

Item 2: BOBINA 300MT

Preço Estimado: RS 55,90 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: RS 55,90 Mediana dos Preços Obtidos: RS 55,90

Quantidade	Descrição	Observação
30 Unidades	BOBINA 300MT	
Preço (Compras Governamentais) 1: Média das Propostas Finais <small>Art. 1º da Lei nº 14.133 de 01 de julho de 2021 (Lei nº 14.133)</small>		RS 59,90
Orgão:	CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO	Data: 10/03/2025 11:22
Objeto:	A aquisição de materiais de escritório	Modalidade: Dispensa
Descrição:	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, MEDINDO 57MM DE LARGURA E 300 METROS DE COMPRIMENTO, EM PAPEL TÉRMICO COM CAPACIDADE DE PRESERVAR A IMPRESSÃO POR NO MÍNIMO 5 ANOS, CONFORME ESPECIFICADO NA PORTARIA 1.510 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPRE - BOBINA TERMICA PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO, MEDINDO 57MM DE LARGURA E 300 METROS DE COMPRIMENTO, EM PAPEL TÉRMICO COM CAPACIDADE DE PRESERVAR A IMPRESSÃO POR NO MÍNIMO 5 ANOS, CONFORME ESPECIFICADO NA PORTARIA 1.510 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE)	SRP: NÃO
		Identificação: 01696482000129-1-000010.2025
		Lote/Item: 1.4
		Ata: N/A
		Homologação: 28/03/2025 00:00
		Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade: 5
		Unidade: UN
		UF: MS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.539.982/0001-90	LUCINEY FERNANDES PEREIRA - LIRELI *VENCEDOR*	RS 59,90
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
MS	Ribas do Rio Pardo	AV AURELIANO MOURA BRANDÃO, 1160
Telefone:		Email:
(67) 3238-1670		papelmaelie.ms@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das Propostas Finais		RS 55,90
<small>Art. 7º da Lei nº 14.133 de 01 de julho de 2021 (Lei nº 14.133)</small>		
Orgão:	CÂMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIAS - CÂMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIAS	Data: 08/02/2025 09:36
Objeto:	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE	Modalidade: Dispensa
Descrição:	BOBINA P/ EMITIR COMPROVANTE DE PONTO ELETRÔNICO - FOLHA TÉRMICA - ROLO 14CM, FURO 12MM, E 5,5CM. - BOBINA P/ EMITIR COMPROVANTE DE PONTO ELETRÔNICO - FOLHA TÉRMICA - ROLO 14CM, FURO 12MM, E 5,5CM.	SRP: NÃO
		Identificação: 01096245000127-1-000026.2025
		Lote/Item: 1.10
		Ata: N/A
		Homologação: 10/02/2025 00:00
		Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
		Quantidade: 10
		Unidade: UD
		UF: GO



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
47.366.776-0001-30	EDM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	RS 55,90
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

234
8

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média das Propostas Finais RS 45,59
 Lic. - Art. 5 da Lei 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.153.810-0001-09	Data: 28/02/2025 13:31
Órgão: Município de Rodolfo Fernandes	Modalidade: Pregão (Setor público)
Objeto: Eseritório e gráfica	SRP: SIM
Descrição: Bobina Para Ponto Eletrônico Tipo (CONTROL ID) - Bobina Para Ponto Eletrônico Tipo (CONTROL ID)	Identificação: 91004_2025_Município de Rodolfo Fernandes
	Lote/Item: 45/45
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.bbmmeflicacoes.com.br
	Quantidade: 390
	Unidade: Unidade
	UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.974.437-0003-21	D.A.R.T NUNES GONDIM	RS 45,59
VENCEDOR		
Marca: Regispele		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Item 3: SOFTWARE PONTO ELETRÔNICO

Preço Estimado: R\$ 3.948,59 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 3.948,59	Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 3.948,59
-----------------------------------	---------------	--	--

Quantidade	Descrição	Observação
390 Un	SOFTWARE PONTO ELETRÔNICO	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das Propostas Finais RS 4.598,17
 Lic. - Art. 5 da Lei 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
55.913.458/0001-23	FM CUNHA OUTSOURCING, TRADUCAO E SOFTWARE LTDA	RS 3.804,82
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Endereço:	Telefone:	Email:
PM LISTA, 1406	(41) 9738-0145	meucnpj@contabilizei.com.br

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
9.179.795/0001-96	GRAVITEON FABRICAÇÃO DE IMPRESSOS EM MATERIAS DIVERSOS LTDA	RS 3.804,82
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
PR	Leópolis	RUA MANOEL VITORINO, 211
Telefone:	Email:	
(73) 3016-2470	taturamento@graviteon.com.br	

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
67.604.955/0001-99	CAMPTECNICA COMERCIO DE RELOGIOS DE PONTO LTDA	RS 5.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Valinhos	RUA ISAUARA APARECIDA OLIVEIRA BARBOSA FERINI, 76	Andreia	(19) 3829-8222	licitacao@camptecnica.com.br

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
45.502.808/0001-05	ASAE SERVICOS ELETRICOS LTDA	RS 13.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Curiúba	R PASTOR MANOEL VIRGÍNIO DE SOUZA, 1065	ANA	(41) 99199-3949	licitacao@asaetec.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Média das Propostas Finais RS 2.952,16

De: Art. 7 da Lei nº 67 de Julho de 2021 (L. 67/2021)

CNPJ: 34.046.367/0001-68	Data: 31/01/2025 08:00
Orgão: CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS	Modalidade: Dispensa Eletrônica
Objeto: Contratação de software de gestão de folha de pagamento e software de gestão e registro de ponto eletrônico.	SRP: NÃO
Descrição: SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS - SOFTWARE DE GESTÃO E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO. SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS.	Identificação: Dispensa de Licitação N° 90061/2025 \ASC: 929024
CarSer: 26077 - Software como Serviço - Saas	Lote/Item: /2
	Ata: N/A
	Homologação: 07/02/2025 15:18
	Fonte: www.gov.br/compras/pi-br
	Quantidade: 1
	Unidade: UNIDADE
	UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
45.502.808/0001-05	ASAE SERVICOS ELETRICOS LTDA	RS 2.916,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
PR	Curiúba	R PASTOR MANOEL VIRGÍNIO DE SOUZA, 1065
Nome de Contato:	Telefone:	Email:
ANA	(41) 99199-3949	licitacao@asaetec.com.br



CNPJ Razão Social do Fornecedor
17.655.026/0001-45 RNI TRADE AND FACILITIES LTDA
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Endereço: Telefone:
DAS PIANGUEIRAS, 5 (61) 9570-4155

Valor da Proposta Final
RS 1.986,32

Preço (Compras Governamentais) 4: Média das Propostas Finais

RS 3.299,00

no. An. da Pres. de 07 de Julho de 2011 (Lei nº 14.130)

Órgão: MUNICÍPIO DE PARDE
Objeto: Locação de software para gestão de Ponto Eletrônico.
Descrição: SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE DADOS RELOGIO PONTO Locação de software para gestão de Ponto Eletrônico, para 2.000 colaboradores ativos e 1.000 inativos. Comunicação com os relógios, atualizações monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplic - SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE DADOS RELOGIO PONTO Locação de software para gestão de Ponto Eletrônico, para 2.000 colaboradores ativos e 1.000 inativos. Comunicação com os relógios, atualizações monitoramento de conectividade, service desk, e chat; aplicativo para registro via celular e tablet integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento, Integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (IPonto Plus) e capacitação de funcionários do setor responsável.

Data: 30/04/2024 10:02
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 88372883000101-1-000112 2024
Lote/Item: 1 1
Ata: N/A
Homologação: 27/05/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/proc/pu-br
Quantidade: 12
Unidade: MÊS (MÊS)
UF: RS

CNPJ Razão Social do Fornecedor
50.943.973/0001-32 PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA
"VENCEDOR"
Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Descrição não informada
Endereço:

Valor da Proposta Final
RS 3.299,00



Fábio dos Santos Moreno

Assinatura

Fábio dos Santos Moreno - Diretor de Cotações 22/04/2025



Extrato de fontes utilizadas neste relatório

Este relatório apresenta uma análise detalhada dos dados e informações disponíveis em fontes públicas, com o objetivo de fornecer uma visão abrangente e atualizada sobre o assunto em questão. O conteúdo é baseado em fontes confiáveis e segue as melhores práticas de pesquisa e análise de dados.

38

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Bolsa Brasileira de Mercadorias
www.bbmneilicitacoes.com.br

Data: 22/04/2025 10:38:49
Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Compras.gov.br
www.gov.br/compras/pt-br

Data: 22/04/2025 11:48:05
Acessar a fonte [aqui](#)

3 - Portal Nacional de Contratações Públicas
Título: www.gov.br/pncp/pt-br

Data: 22/04/2025 10:38:39
Acessar a fonte [aqui](#)





DESPACHO

À Secretaria Municipal de Administração
Nicoly Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
X	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em Mídia Especializada , de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
	IV - Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores , mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:
	V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.



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



240

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO	UNIDADE	16	R\$ 2.314,00	R\$ 37.024,00
2	BOBINA	UNIDADE	30	R\$ 55,90	R\$ 1.677,00
3	SISTEMA (SOFTWARE) RELÓGIO DE PONTO	MÊS	6	R\$ 3.948,59	R\$ 23.691,54
Valor Total					R\$ 62.392,54

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Abril de 2025

Fábio dos Santos Moreno

Fábio dos Santos Moreno
Diretor do Departamento de Cotações
Decreto nº 065/2025 - GAB



SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS, BOBINAS E SOFTWARE DE LICENÇA PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO** nº 04.009/2025, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

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

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Abril de 2025

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB

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 : 45

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 04.122.0052.1074.00003.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo Orçamentário : R\$ 297.382,27

DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL, TREZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

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 : 50

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 04.122.0052.1074.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 82.264,99

**OITENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS
E NOVENTA E NOVE CENTAVOS**

● Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

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 : 72

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


Dotação : 04.122.0052.2089.00003.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo Orçamentário : R\$ 28.142,83

VINTE E OITO MIL, CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS

● Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

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 : 73

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 04.122.0052.2122.00003.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo Orçamentário : R\$ 49.173,64

**QUARENTA E NOVE MIL, CENTO E SETENTA E TRÊS REAIS E
SESSENTA E QUATRO CENTAVOS**

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

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 : 75

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação : 04.122.0052.2122.0000 3.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 540.610,35

QUINHENTOS E QUARENTA MIL, SEISCENTOS E DEZ REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade



517
48

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora 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, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, no valor R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos), 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.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Abril de 2025

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB



418
B

TERMO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA SEM DISPUTA

No uso de minhas atribuições, em **23 de Abril de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Dispensa sem Disputa, sob o número 005/2025, originário do Processo Administrativo nº 04.009/2025, que tem por finalidade Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, com valor total estimado em R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.009/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS, BOBINAS E SOFTWARE DE LICENÇA PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras

Itinga do Maranhão - MA, 23 de Abril de 2025

Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação
Decreto nº 025/2025

MINUTA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS, BOBINAS E SOFTWARE DE LICENÇA PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: ____ de ____ de ____

ATÉ: ____ de ____ de ____

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta: cpl@itinga.ma.gov.br

Endereço: Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão, Maranhão, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

Nicolly Silva Queiroz



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?

SIM

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?

SIM, 10% (REGIONAL)

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

MANVUTA

50

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.
- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrado prazo para encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

- 53
- 5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
 - 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 5.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
 - 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
 - 5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
 - 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 6.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas

categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:
 - 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
 - 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
 - 7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

- 7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 7.4.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.4.3.2. 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;
 - 7.4.3.3. 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;
 - 7.4.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 7.4.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 7.4.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 7.4.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 7.4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 7.4.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos

- os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 7.4.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 7.4.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.4.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.4.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de

- inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 7.4.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.4.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- 7.4.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 7.4.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 7.4.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- 7.4.7.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- 7.4.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;
- 7.4.7.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- 7.4.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.4.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 7.4.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 7.4.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.4.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 7.4.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensão, informando-se no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 7.4.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 7.4.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.4.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.4.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- 8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.5. 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.
- 10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

- 10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Itinga do Maranhão – MA, ____ de ____ de ____



Nicololy Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto n° 037/2025 - GAB

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO	UNIDADE	16	R\$ 2.314,00	R\$ 37.024,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 16,00 Valor Total R\$ 37.024,00				
2	BOBINA	UNIDADE	30	R\$ 55,90	R\$ 1.677,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.677,00				
3	SISTEMA (SOFTWARE) RELÓGIO DE PONTO	MÊS	6	R\$ 3.948,59	R\$ 23.691,54
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 6,00 Valor Total R\$ 23.691,54				
Valor Total					R\$ 62.392,54

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um desafio significativo no que tange à gestão do controle de frequência e jornada de trabalho dos seus servidores. Atualmente, a falta de um sistema eficaz para captar e registrar esses dados tem gerado dificuldades na supervisão e administração dos horários de trabalho, resultando em inconsistências e fragilidades no cumprimento das normas internas e da legislação pertinente. A ausência desse controle impacta diretamente a transparência administrativa, aumentando o risco de irregularidades e questionamentos sobre a seriedade da gestão pública.

A necessidade de um sistema estruturado para monitorar a frequência e a jornada dos servidores é evidente. Sem um mecanismo adequado, torna-se complexo garantir que os recursos públicos estejam sendo aplicados de maneira eficiente, comprometendo não apenas a accountability da administração, mas também a confiança da população nos órgãos governamentais. Em uma gestão pública moderna, é fundamental que as informações sejam tratadas com acurácia, possibilitando uma tomada de decisão embasada e transparente.

Do ponto de vista do interesse público, atender a essa demanda é essencial para promover uma

administração mais responsável e comprometida com a ética pública. Um controle eficiente e efetivo da frequência e jornada dos servidores contribui para otimizar a alocação de recursos humanos, reduzindo desperdícios e melhorando a qualidade dos serviços oferecidos à população. Além disso, essa medida pode incentivar uma cultura de responsabilidade e compromisso entre os servidores, refletindo positivamente na imagem da Prefeitura e fortalecendo a relação de confiança entre o governo local e os cidadãos.

Diante do exposto, a formalização de mecanismos adequados para o controle da frequência e jornada dos servidores é não apenas uma recomendação, mas uma urgência, visando assegurar a eficiência administrativa e o zelo pelo uso dos recursos públicos em benefício da coletividade.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. **DAS AMOSTRAS**

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. **DA GARANTIA DE PROPOSTA**

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. **DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

159

- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

14. **PROPOSTA DE PREÇOS**

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. 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;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

[Handwritten signature]

66
3

- Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

66

67
B

- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Handwritten signature

68

16. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Itinga do Maranhão em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

69

69
B

- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Handwritten signature

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.1074.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.1074.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
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
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.2122.0000 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MODERNIZAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.2122.0000 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MODERNIZAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de Abril de 2025.

Bruna Natali S. N. Mateus

Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus

Assessora Especial

Decreto nº 032/2025 - GAB

720
B

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 005/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					VALOR GLOBAL R\$ _____ (POR EXTENSO)

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

[Handwritten signature]

73
6

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

DISPENSA SEM DISPUTA nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____-____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____-____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº ____-____/____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)



74
B

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

Bred

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

77
B

- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Beal

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

679
67

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

[Handwritten signature]

- 12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

108

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itinga do Maranhão – MA, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

MARANHÃO

Beal



SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

À Secretaria Municipal de Administração
Nicoly Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Prezada,

Venho pelo presente, na qualidade de Assessora Especial da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, solicitar de Vossa Excelência que **AUTORIZE**, na forma do art. 72, VIII da Lei 14.133/2021, abertura de Processo de Contratação Direta tendo por objeto Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, no valor de R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos), para a Secretaria Municipal de Administração, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

O presente procedimento já encontra-se devidamente autuado, com Minutas de Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e Minuta de Contrato devidamente analisados e aprovados pela Assessoria Jurídica, cumprindo-se o previsto no art. 72, III da Lei 14/133/2021.

Itinga do Maranhão - MA, 23 de Abril de 2025

Bruna Natali S. N. Mateus

Bruna Natali Souza do Nascimento Mateus
Assessora Especial
Decreto nº 032/2025 - GAB



[Handwritten signature]

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.009/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS, BOBINAS E SOFTWARE DE LICENÇA PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos)

CONSIDERANDO que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

APROVO o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação.

No uso das minhas atribuições, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, art. 72, **AUTORIZO** a publicação do Processo de Contratação Direta, objetivando Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal, no valor R\$ 62.392,54 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

Remeta-se os autos ao Agente de Contratação para adoção das providências necessárias à publicação.

Itinga do Maranhão - MA, 23 de Abril de 2025



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



883

Nicolay Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB

apresentada. Itinga do Maranhão - MA, 25 de Março de 2025.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: 039d4ddb943cdedfcb7e75dd85d0242a

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE Nº 06/2025

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE Nº 06/2025 para LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DE UMA UNIDADE ESCOLAR DE ENSINO MUNICIPAL, LOCALIZADA NA RUA ALBERTINA BRAGA Nº 13, PARQUE PRIMAVERA, ITINGA DO MARANHÃO, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, V - Inexigibilidade - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.006/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com o Sr. LAELSON LUCAS RANGEL DE OLIVEIRA VIRGINIO, CPF nº 645.536.803-78. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 167.238,60 (cento e sessenta e sete mil, duzentos e trinta e oito reais, e sessenta centavos), em conformidade com a proposta apresentada. Itinga do Maranhão - MA, 9 de Fevereiro de 2025.

Dhairy Patricia Bandeira de Carvalho
 Secretária Municipal de Educação
 Decreto nº 002/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: 0a3058b165a39be8e6046597f926b3b6

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2025. A Companhia Autônoma de Água, Esgotos e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA - CAESI, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura de Dispensa de Licitação, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CLORO, PARA A COMPANHIA AUTÔNOMA DE ÁGUA, ESGOTOS E SANEAMENTO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA - CAESI. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail até 29 de Abril de 2025. O Aviso de Contratação Direta e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo endereço www.itinga.ma.gov.br. Itinga do Maranhão - MA, 23 de Abril de 2025. Afonso de Sousa Soares de Oliveira.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: f7d200d24c5f311ed52b9bc336e66874

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA SEM DISPUTA Nº 005/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA SEM DISPUTA Nº 005/2025. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura de Dispensa de Licitação, objetivando Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal. Eventuais interessados

podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail até 29 de Abril de 2025. O Aviso de Contratação Direta e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo endereço www.itinga.ma.gov.br. Itinga do Maranhão - MA, 23 de Abril de 2025. Nicolay Silva Queiroz.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: db4dac690b865bd43b5ae35185fb0831

ERRATA - CONTRATO Nº 108/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 08/2025

ERRATA

No Extrato de Contrato Nº 108/2025, referente à Inexigibilidade Nº 08/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, em 17 de março de 2025, onde se lê: "CONTRATADO: Elza Dias da Cruz, CNPJ nº 568.071.719-00"

Leia-se:

"CONTRATADO: ORGANIZACAO EDUCACIONAL JOAO XXIII, CNPJ: 16.518.821/0010-45"

Esta errata tem como objetivo a correção do representante da locação do imóvel que foi mencionada de forma incorreta.

Itinga do Maranhão/MA, 23 de abril 2025.

DHAIANY PATRICIA BANDEIRA DE CARVALHO
 Secretária Municipal de Educação
 Decreto nº 002/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: abe7cd538b77eb95635b5c04e7394db4

ERRATA - CONTRATO Nº 68/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 06/2025

ERRATA

No Extrato de Contrato Nº 68/2025, referente à Inexigibilidade Nº 06/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, em 07 de março de 2025, onde se lê: "R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)"

Leia-se:

"R\$ 167.238,60 (cento e sessenta e sete mil, duzentos e trinta e oito reais, e sessenta centavos)"

Esta errata tem como objetivo a correção do valor da locação do imóvel que foi mencionada de forma incorreta.

Itinga do Maranhão/MA, 23 de abril 2025.

DHAIANY PATRICIA BANDEIRA DE CARVALHO
 Secretária Municipal de Educação
 Decreto nº 002/2025 - GAB

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: aa8eed9552d180e4c53808ff9397551c

ERRATA - INEXIGIBILIDADE Nº 015/2025

ERRATA



85
6

ATO DE REVOGAÇÃO

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.009/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2025
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICOS, BOBINAS E SOFTWARE DE LICENÇA PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO que o processo licitatório em epígrafe tem como objeto a aquisição de equipamentos de ponto eletrônico e o sistema para o uso do mesmo;

CONSIDERANDO que a Administração já possui equipamentos de ponto eletrônico em funcionamento, os quais não foram mencionados ou considerados nas especificações técnicas constantes no edital da presente licitação;

CONSIDERANDO que a ausência dessa informação compromete a análise da compatibilidade entre os equipamentos existentes e os que seriam eventualmente adquiridos, podendo acarretar prejuízos à Administração, como a aquisição de itens incompatíveis, retrabalho, ou gastos adicionais com adequações técnicas;

CONSIDERANDO que se trata de fato superveniente devidamente justificado, que altera as condições da conveniência e oportunidade da continuidade do certame;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar o interesse público e evitar danos ao erário, conforme os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE

REVOGAR o processo em epígrafe, com fundamento no art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, consistente na



identificação da existência de equipamentos de ponto eletrônico atualmente em uso pela Administração, os quais não foram considerados no planejamento da contratação, o que pode comprometer a compatibilidade técnica e a economicidade da futura execução contratual.

Determina-se:

1. A revisão do planejamento da contratação, com a devida inclusão das informações sobre os equipamentos atualmente em uso e seus requisitos de compatibilidade;

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Itinga do Maranhão - MA, 06 de Maio de 2025.

Nicolý Silva Queiroz
Secretária Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 037/2025 - GAB

FERREIRA SOUSA - ME, inscrito no CNPJ nº 00.963.738/0001-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 14.615,00 (quatorze mil, seiscentos e quinze reais). **OBJETO:** É aquisições de água mineral e fornecimento de recarga de gás de cozinha, para atender às necessidades das secretarias Municipais de Governador Archer/MA. **VIGÊNCIA:** Será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de agosto de 2025.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
 Código identificador: 4919a951cd8682a9cc81d1f5011c9ba8

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024. **CONTRATANTE:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.138.150/0001-42, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Governador Archer- MA/FUNDEB -Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica, inscrita no CNPJ sob o nº 30.970.146/0001-20. **CONTRATADA:** MARDEM FERREIRA SOUSA - ME, inscrito no CNPJ nº 00.963.738/0001-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 14.312,00 (quatorze mil, trezentos e doze reais). **OBJETO:** É aquisições de água mineral e fornecimento de recarga de gás de cozinha, para atender às necessidades das secretarias Municipais de Governador Archer/MA. **VIGÊNCIA:** Será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de agosto de 2025.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
 Código identificador: 62d44db9ed1c5e4340d1c0a7faa8ea5d

EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024. **CONTRATANTE:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.138.150/0001-42, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Archer- MA/FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, inscrita no CNPJ sob o nº 15.174.547/0001-80. **CONTRATADA:** MARDEM FERREIRA SOUSA - ME, inscrito no CNPJ nº 00.963.738/0001-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 5.191,00 (cinco mil, cento e noventa e um reais). **OBJETO:** É aquisições de água mineral e fornecimento de recarga de gás de cozinha, para atender às necessidades das secretarias Municipais de Governador Archer/MA. **VIGÊNCIA:** Será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de agosto de 2025.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
 Código identificador: 44fa58cf0fc02f3ce2375d6387f6f201

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. DISPENSA Nº 05/2025. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, decide REVOGAR a licitação na modalidade Dispensa Eletrônica, objetivando Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Pontos Eletrônicos, bobinas e software de licença para gestão do ponto eletrônico, para atender as necessidades da Administração Municipal de Itinga do Maranhão.

O processo em epígrafe, com fundamento no art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por razões de interesse público decorrentes de fato

superveniente devidamente comprovado, consistente na identificação da existência de equipamentos de ponto eletrônico atualmente em uso pela Administração, os quais não foram considerados no planejamento da contratação, o que pode comprometer a compatibilidade técnica e a economicidade da futura execução contratual.

Itinga do Maranhão - MA, 06 de Maio de 2025.

Nicolly Silva Queiroz
 Secretária Municipal de Administração, SEMAD
 Decreto nº 037/2025 - GAB.

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: 1047a9a45a7ee02643cc4c320f8d2968

ERRATA AO CONTRATO

ERRATA

No Extrato de Contrato, referente ao Contrato Nº 260/2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, em 25 de agosto de 2025, onde se lê: "CNPJ nº 37.933.858/0001-19 "

Leia-se: "CNPJ nº **44.433.941/0001-94** "

Esta errata tem como objetivo a correção ao CNPJ do contratado do contrato que foi mencionado de forma incorreta na publicação do extrato.

Itinga do Maranhão/MA, 26 de agosto de 2025.

Andreia Neumann
 Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: CAIO VITOR DELGADO CARDOSO
 Código identificador: f6fb51ae076f1774b634265b09f5020

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

PORTARIA Nº 86/2025-GAB/PMJ

**Portaria nº 86/2025-GAB/PMJ
 01 DE AGOSTO DE 2025**

"Nomeia **FRANCISCO DE ASSIS SOUSA** como Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, Leonardo César Ribeiro Sousa, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º- Fica **NOMEADO**, a partir da presente data o senhor **FRANCISCO DE ASSIS SOUSA**, RG: 067680242018-9, CPF: 308.937.043-34, como **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA** deste Município de Jatobá - MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA (01) DO MÊS DE AGOSTO DE 2025.