



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SETOR DE PROTOCOLO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



### TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em **18 de julho de 2022**, procedeu-se a abertura do **processo administrativo nº 118072022**, que tem por **objeto** a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis. Eu Listernandes de Souza Monteiro lavrei o presente termo de abertura de processo.

Esperantinópolis/MA, 18 de julho de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Listernandes de Souza Monteiro**  
Portaria: 022/2021  
Setor de Protocolo.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SETOR DE PROTOCOLO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 118072022  
Fls nº 002  
Visto e

## AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento, autuamos este processo administrativo que originará o processo licitatório nas condições abaixo.

### 1. Do processo:

- 1.1. Processo Administrativo nº 118072022
- 1.2. Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

### 2. Objeto:

2.1. Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis.

Aos 18 (dezoito) dias do mês de julho do ano de 2022 eu, Listernandes de Souza Monteiro, responsável pelo setor de protocolo, **AUTUO** o processo administrativo nº 118072022, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

Esperantinópolis - MA, 18 de julho de 2022.

Listernandes de Souza Monteiro  
Portaria: 022/2021  
Setor de Protocolo



Processo n.º 11802021  
Fls n.º 003  
Visto Lo

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

**PORTARIA Nº 022/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.


**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear **LISTERNANDES DE SOUZA MONTEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão de Documentação e Protocolo Geral, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 022/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **LISTERNADES DE SOUZA MONTEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão de Documentação e Protocolo Geral, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 023/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **MAYARA DA CONCEIÇÃO LIMA MARQUES**, para exercer o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Processamento de Dados, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 024/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **GERLAN PEREIRA DA SILVA** para exercer o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Manutenção dos

Visto

Equipamentos de Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 025/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **ELIZABETE RIBEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Tombamento (TCE), lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 026/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **GILCILENE DA SILVA ALVES**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Contabilidade, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 027/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n.º 48022  
Fls n.º 005  
Visto

Esperantinópolis - MA, 18 de julho de 2022.

A Senhora  
**Simone Vargas Carneiro de Lima**  
Secretária Municipal de Educação

Senhora Secretária,

Venho por meio deste solicitar a Vossa Senhoria a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, conforme anexo:

Justificativa: É válido relatar que é necessário a realização da contratação dos serviços das funções elencadas na tabela descritiva e quantitativa em razão do Município de Esperantinópolis/MA não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções descritas no quadro descritivo mais adiante, podendo as mesmas serem desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, alcançando-se com a presente contratação, o bom funcionamento das atividades da Administração..

Atenciosamente,

**Manoel Silva da Paz**  
Servidor Responsável pela solicitação da despesa  
Portaria: 003/2022



ANEXO 1

A) PLANILHAS DE CUSTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	GARCO FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,85	117.542,25	705.253,50
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,62	112.526,48	675.158,88
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,9	56.127,00	336.762,00
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,59	36.580,95	219.485,70
6	COPEIRA	226	15,62	3.530,12	21.180,72
7	ELETRICISTA	274	18,93	5.186,82	31.120,92
8	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,92	9.018,36	54.110,16
9	PEDREIRO	317	21,52	6.821,84	40.931,04
TOTAL R\$				347.333,82	2.084.002,92

*Bimof*



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) PLANILHA DE CUSTO DE ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Esperantinopolis - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.329,22

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.329,22
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			1.329,22

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário	R\$ 110,77
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 147,69
<b>Total</b>		<b>R\$</b>



			258,46
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 317,54
B	Salário Educação	2,50	R\$ 39,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 47,63
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 23,82
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 15,88
F	SEBRAE	0,60	R\$ 9,53
G	INCRA	0,20	R\$ 3,18
H	FGTS	8,00	R\$ 106,34
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 563,59</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 418,00	
C	Cesta Básica	R\$ 100,00	
D	Outros	R\$ -	
<b>Total</b>		<b>R\$ 518,00</b>	
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 6,67	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,48	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,54	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 30,80	
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 11,43	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,81	
<b>Total</b>		<b>R\$ 102,72</b>	
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			





<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		R\$ 25,78
B	Ausências Legais		R\$ 8,89
C	Licença-Paternidade		R\$ 0,48
D	Ausências por acidente de trabalho		R\$ 5,24
E	Afastamento Maternidade		R\$ 1,75
F	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>42,13</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação		R\$ -
<b>Total</b>			<b>42,13</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 39,00
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>39,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 285,31
B	Lucro	5	R\$ 142,66
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 646,01
C.1	PIS	0,65	R\$ 25,53
C.2	COFINS	3	R\$ 117,81
C.3	CSLL	3,00	R\$ 117,81
C.4	ISS	5,00	R\$ 196,35
C.5	IR	4,80	R\$ -

*Handwritten signature*



		188,50
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.329,22
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.340,05
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	102,72
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	42,13
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	39,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2.853,12</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	427,97
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>	<b>3.281,09</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	646,01
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.927,10</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 17,85</b>

2) PLANILHA DE CUSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Esperantinopolis - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.111,77

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.111,77
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -



D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros	R\$	-
<b>TOTAL</b>			<b>1.111,77</b>

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário	R\$	92,65
B	Férias e Adicional de Férias	R\$	123,53
<b>Total</b>			<b>R\$ 216,18</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 265,59
B	Salário Educação	2,50	R\$ 33,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 39,84
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 19,92
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 13,28
F	SEBRAE	0,60	R\$ 7,97
G	INCRA	0,20	R\$ 2,66
H	FGTS	8,00	R\$ 88,94
<b>Total</b>			<b>R\$ 471,39</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	418,00
C	Cesta Básica	R\$	100,00
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 518,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	5,58
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,40
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso	R\$	

*Handwritten signature*



	Prévio Indenizado	2,12
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 25,76
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,56
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 42,49
<b>Total</b>		<b>R\$ 85,92</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausência Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 22,35
B	Ausências Legais	R\$ 7,44
C	Licença-Paternidade	R\$ 0,40
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 4,38
E	Afastamento Maternidade	R\$ 1,46
F	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 36,03</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 36,03</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 57,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 57,00</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 249,63
B	Lucro	5	R\$ 124,81
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 565,21
C.1	PIS	0,65	R\$ 22,33



C.2	COFINS	3	R\$ 103,08
C.3	CSLL	3,00	R\$ 103,08
C.4	ISS	5,00	R\$ 171,80
C.5	IR	4,80	R\$ 164,93

## 2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.111,77
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.205,57
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	85,92
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	36,03
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	57,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.496,28</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	374,44
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>2.870,73</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	565,21
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.435,94</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 15,62</b>

## 3) PLANILHA DE CUSTO DE AGENTE DE PORTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
AGENTE DE PORTARIA		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Esperantinopolis - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

## IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AGENTE DE PORTARIA	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.150,14

#### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.150,14
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			1.150,14

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		R\$ 95,84
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 127,79
<b>Total</b>			R\$ 223,64
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 274,76
B	Salário Educação	2,50	R\$ 34,34
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 41,21
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 20,61
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 13,74
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,24
G	INCRA	0,20	R\$ 2,75
H	FGTS	8,00	R\$ 92,01
<b>Total</b>			R\$ 36,80



		487,66
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	R\$ -
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 396,00
<b>C</b>	Cesta Básica	R\$ 101,00
<b>D</b>	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 497,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,77
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,41
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,20
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 26,65
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,89
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 43,96
<b>Total</b>		<b>R\$ 88,88</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	R\$ 22,76
<b>B</b>	Ausências Legais	R\$ 7,69
<b>C</b>	Licença-Paternidade	R\$ 0,41
<b>D</b>	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 4,53
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	R\$ 1,51
<b>F</b>	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>36,91</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 36,91</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		

*Dimof*



5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 57,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 57,00</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 254,12
B	Lucro	5	R\$ 127,06
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 575,39
C.1	PIS	0,65	R\$ 22,74
C.2	COFINS	3	R\$ 104,93
C.3	CSLL	3,00	R\$ 104,93
C.4	ISS	5,00	R\$ 174,89
C.5	IR	4,80	R\$ 167,89

**2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.150,14
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.208,30
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	88,88
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	36,91
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	57,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2.541,23</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	381,18
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>	<b>2.922,42</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	575,39
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.497,80</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 15,90</b>

5) COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

*Diary*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE/FUNDEB





AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLE-TIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
CARGO A		1.212,02

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.212,02
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>1.212,02</b>

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	R\$ 101,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,67
<b>Total</b>		<b>R\$ 235,67</b>
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 289,54
B	Salário Educação	2,50	R\$ 36,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 43,43
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 21,72
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 14,48
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,69
G	INCRA	0,20	R\$ 2,90
H	FGTS	8,00	R\$ 96,96
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 513,90</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 418,00
C	Cesta Básica		R\$ 100,00
D	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 518,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 6,08
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,43
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 2,32
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 28,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 10,42
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 46,33
<b>Total</b>			<b>R\$ 93,67</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
4.1	Ausência Legais		Valor (R\$)
A	Férias		R\$



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 289,54
B	Salário Educação	2,50	R\$ 36,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 43,43
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 21,72
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 14,48
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,69
G	INCRA	0,20	R\$ 2,90
H	FGTS	8,00	R\$ 96,96
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 513,90</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 418,00
C	Cesta Básica	R\$ 100,00
D	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 518,00</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 6,08
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,43
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,32
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 28,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 10,42
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 46,33
<b>Total</b>		<b>R\$ 93,67</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausência Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$



			23,93
B	Ausências Legais		R\$ 8,11
C	Licença-Paternidade		R\$ 0,43
D	Ausências por acidente de trabalho		R\$ 4,78
E	Afastamento Maternidade		R\$ 1,59
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>38,84</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
4.2	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 38,84</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 39,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 39,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 265,11
B	Lucro	5	R\$ 132,55
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 600,26
C.1	PIS	0,65	R\$ 23,72
C.2	COFINS	3	R\$ 109,47
C.3	CSLL	3,00	R\$ 109,47
C.4	ISS	5,00	R\$ 182,45
C.5	IR	4,80	R\$ 175,15
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.212,02
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,		1.267,57



	MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	93,67
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFIS- SIONAL AUSENTE	38,84
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	39,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2.651,09</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	397,66
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>	<b>3.048,76</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	600,26
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.649,02</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 16,59</b>

#### 6) COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE COPEIRA

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE/FUNDEB</b>		
<b>COPEIRA</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLE- TIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>TIPO DE SERVI- ÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
COPEIRA	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.111,77

#### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 -	COMPOSIÇÃO DA REMUNERA- ÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.111,77
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzi- da		R\$ -



F	Outros	R\$	-
<b>TOTAL</b>			<b>1.111,77</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		R\$ 92,65
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 123,53
<b>Total</b>			<b>R\$ 216,18</b>
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 265,59
B	Salário Educação	2,50	R\$ 33,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 39,84
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 19,92
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 13,28
F	SEBRAE	0,60	R\$ 7,97
G	INCRA	0,20	R\$ 2,66
H	FGTS	8,00	R\$ 88,94
<b>Total</b>			<b>R\$ 471,39</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	418,00
C	Cesta Básica	R\$	100,00
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 518,00</b>
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	5,58
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,40
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	2,12



D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	25,76
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$	9,56
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	42,49
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>85,92</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausência Legais	Valor (R\$)	
A	Férias	R\$	22,35
B	Ausências Legais	R\$	7,44
C	Licença-Paternidade	R\$	0,40
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	4,38
E	Afastamento Maternidade	R\$	1,46
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>36,03</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 36,03</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 249,63
B	Lucro	5	R\$ 124,81
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 565,21
C.1	PIS	0,65	R\$ 22,33



C.2	COFINS	3	R\$ 103,08
C.3	CSLL	3,00	R\$ 103,08
C.4	ISS	5,00	R\$ 171,80
C.5	IR	4,80	R\$ 164,93

**2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.111,77
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.205,57
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	85,92
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISIONAL AUSENTE	36,03
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	57,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.496,28</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	374,44
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>2.870,73</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	565,21
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.435,94</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		<b>R\$ 15,62</b>

**7). COMPOSIÇÃO DE CUSTO ELETRICISTA**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO</b>		
<b>ELETRICISTA</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000041/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**





TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ELETRICISTA	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.245,20

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.245,20
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional por Atividade		R\$ 186,78
<b>TOTAL</b>			1.431,98

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		R\$ 119,33
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 159,11
<b>Total</b>			R\$ 278,44
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 342,08
B	Salário Educação	2,50	R\$ 42,76
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 51,31
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 25,66
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 17,10
F	SEBRAE	0,60	R\$ 10,26
G	INCRA	0,20	R\$ 3,42
H	FGTS	8,00	R\$ 114,56



<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 607,16</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Transporte	R\$	-
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	396,00
<b>C</b>	Cesta Básica	R\$	100,00
<b>D</b>	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>496,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	R\$	7,18
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,51
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	2,74
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	33,18
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$	12,32
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	54,73
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>110,66</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Férias	R\$	27,20
<b>B</b>	Ausências Legais	R\$	9,58
<b>C</b>	Licença-Paternidade	R\$	0,51
<b>D</b>	Ausências por acidente de trabalho	R\$	5,64
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	R\$	1,88
<b>F</b>	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>44,81</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>44,81</b>



<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 57,00
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 302,61
B	Lucro	5	R\$ 151,30
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 685,16
C.1	PIS	0,65	R\$ 27,07
C.2	COFINS	3	R\$ 124,95
C.3	CSLL	3,00	R\$ 124,95
C.4	ISS	5,00	R\$ 208,26
C.5	IR	4,80	R\$ 199,93
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.431,98
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSUAIS E DIÁRIOS		1.381,60
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		110,66
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		44,81
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>3.026,06</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		453,91
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>			<b>3.479,96</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		685,16
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>4.165,13</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 18,93</b>

*[Handwritten signature]*



8). COMPOSIÇÃO DE CUSTO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES		
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLE-TIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000041/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
CARGO A		R\$ 1.245,20

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.245,20
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional por Atividade		R\$ -
<b>TOTAL</b>			1.245,20

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	R\$ 103,77
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 138,36
<b>Total</b>		<b>R\$ 242,12</b>
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de		

*Deming*



<b>Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00	R\$ 297,46
B	Salário Educação	2,50	R\$ 37,18
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 44,62
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 22,31
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 14,87
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,92
G	INCRA	0,20	R\$ 2,97
H	FGTS	8,00	R\$ 99,62
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 527,96</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	396,00
C	Cesta Básica	R\$	100,00
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>496,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	6,25
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,45
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	2,38
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	28,85
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$	10,71
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	47,59
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>96,23</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	



A	Férias		R\$ 24,25
B	Ausências Legais		R\$ 8,33
C	Licença-Paternidade		R\$ 0,45
D	Ausências por acidente de trabalho		R\$ 4,91
E	Afastamento Maternidade		R\$ 1,64
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>39,57</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
4.2	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 39,57</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 270,41
B	Lucro	5	R\$ 135,20
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 612,26
C.1	PIS	0,65	R\$ 24,19
C.2	COFINS	3	R\$ 111,66
C.3	CSLL	3,00	R\$ 111,66
C.4	ISS	5,00	R\$ 186,10
C.5	IR	4,80	R\$ 178,65
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.245,20
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,		1.266,09



	MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	96,23
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	39,57
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	57,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2.704,09</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	405,61
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>	<b>3.109,70</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	612,26
	<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>3.721,96</b>
	<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 16,92</b>

9). COMPOSIÇÃO DE CUSTO PEDREIRO

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO</b>		
<b>PEDREIRO</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000041/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
PEDREIRO	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.672,00

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.672,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional por Atividade		R\$ -



<b>TOTAL</b>	1.672,00
--------------	----------

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		R\$ 139,33
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 185,78
<b>Total</b>			<b>R\$ 325,11</b>
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 399,42
B	Salário Educação	2,50	R\$ 49,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 59,91
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 29,96
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 19,97
F	SEBRAE	0,60	R\$ 11,98
G	INCRA	0,20	R\$ 3,99
H	FGTS	8,00	R\$ 133,76
<b>Total</b>			<b>R\$ 708,93</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 396,00
C	Cesta Básica		R\$ 100,00
D	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 496,00</b>
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 8,39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,60
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 3,20
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$





			38,74
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$	14,38
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	63,91
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>129,21</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	R\$	30,98
B	Ausências Legais	R\$	11,18
C	Licença-Paternidade	R\$	0,60
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	6,59
E	Afastamento Maternidade	R\$	2,20
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>51,55</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>51,55</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	R\$	57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 343,98
B	Lucro	5	R\$ 171,99
C	TRIBUTOS	16,45	<b>R\$</b>



			<b>778,84</b>
C.1	PIS	0,65	R\$ 30,78
C.2	COFINS	3	R\$ 142,04
C.3	CSLL	3,00	R\$ 142,04
C.4	ISS	5,00	R\$ 236,73
C.5	IR	4,80	R\$ 227,26
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.672,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1.530,04
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		129,21
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		51,55
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.439,80</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		515,97
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>3.955,77</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		778,84
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>4.734,62</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 21,52</b>

*Amaj*



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n.º 11801/2022  
Fls n.º 034  
Visto e

Recebido em 18/07/2022

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Processo n.º 480/2022  
Fls n.º 035  
Visto e

PORTARIA N.º 003/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n.º 628/2021 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1.º- Nomear **MANOEL SILVA DA PAZ**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.

---

**ALÚSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIAS N° 001,003 E 002/2022	1

PORTARIA N° 001/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1°- Nomear **IVALDO SABINO DO CARMO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA N° 003/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 628/2021 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1°- Nomear **MANOEL SILVA DA PAZ**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de

Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA N° 002/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1°- Nomear **SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2° - Atuar na função de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme determinado pela Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA

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

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

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0fc8d2254281643920a0ca606bc329bc8e34d609

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Processo n.º 11.805/2022  
Fis. n.º 037  
Visto 0

publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01  
JANEIRO DE 2022.

---

**ALÚSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

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

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0fc8d2254281643920a0ca606bc329bc8e34d609

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Processo nº 4807202  
Fls nº 028  
Visto re

PORTARIA Nº 002/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

RESOLVE


Artigo 1º- Nomear **SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Atuar na função de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme determinado pela Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 01 JANEIRO DE 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIAS N° 001,003 E 002/2022	1

PORTARIA N° 001/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear **IVALDO SABINO DO CARMO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA N° 003/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n° 628/2021 deste Município.

**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear **MANOEL SILVA DA PAZ**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de

Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA N° 002/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear **SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Atuar na função de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme determinado pela Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA**

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

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

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0fc8d2254281643920a0ca606bc329bc8e34d609

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01  
JANEIRO DE 2022.

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

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

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0fc8d2254281643920a0ca606bc329bc8e34d609

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n.º 118072022  
Fls n.º 042  
Visto \_\_\_\_\_

Esperantinópolis - MA, 20 de julho de 2022.

Ao  
Setor de Contabilidade  
Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA.

**Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis.

Solicito informar sobre a existência de Dotação Orçamentária e a possível Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para procedermos à abertura de Processo Licitatório, conforme solicitação constante dos autos do Processo Administrativo N.º 118072022.

Secretaria Municipal de Educação;

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022

**SETOR DE CONTABILIDADE**

A  
**Sr(a). Simone Vargar Carneiro de Lima**  
Secretário(a) Municipal de Educação.  
Nesta.

Senhor(a) Secretário(a),

Venho através deste, informar que o objeto do Processo Licitatório pretendido, que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, está devidamente previsto no orçamento anual do exercício financeiro 2022 desta Prefeitura Municipal, com a seguinte dotação orçamentária:


02 – Poder Executivo  
0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa juridica

02 – Poder Executivo  
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Básica Fundamental – FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa juridica

02 – Poder Executivo  
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Basica Infantil FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa juridica

Aproveito a oportunidade para reiterar votos de elevada estima e consideração.

Esperantinópolis - MA, 22 de Julho de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Larissa Caroline Pantoja Lucena  
CRC-MA: 012183/O-2  
Contadora do Município



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Processo n° 1180200  
Fls n° 043  
Visto e

PORTARIA N° 030/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **LARISSA CAROLINE PANTOJA LUCENA**, para exercer o cargo em comissão de Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, de desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

Artigo 1º- Nomear **MARCOS AURÉLIO SILVA FIGUEREDO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento da Administração Tributária, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 028/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **MADALENA MACHADO DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora do Gabinete do Secretário, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 029/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **CHRISTIAN SILVA DE BRITO**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Geral do Gabinete, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 030/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **LARISSA CAROLINE PANTOJA LUCENA**, para exercer o cargo em comissão de Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, de esta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 031/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **EMILIO CARNEIRO MARTINS** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, lotado no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 032/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **MILANY RAISSA DA SILVA LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial do Gabinete, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**



**DECLARAÇÃO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**  
(INCISO I, Art. 16 Lei Complementar nº 101/2000).

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis,.

Declaro, para os fins legais, com fulcro no art. 16, I da Lei Complementar nº 101/2000, que existem recursos orçamentários e financeiros para o atendimento da despesa de que trata este processo, no valor estimado total de R\$ 2.074,586,52 (dois milhões setenta e quatro mil quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos). que será realizada nos correntes exercícios, constando do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nesta última nas seguintes:

Dotações orçamentárias:

02 - Poder Executivo

0205 - Secretaria Municipal de Educação

12 122 0002 2.026 - Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 - Poder Executivo

0207 - Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 361 0011 2.046 - Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 - Poder Executivo

0207 - Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 365 0011 2.048 - Manut. da Educação Básica Infantil FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

1. Valor da despesas R\$ 2.074,586,52 (dois milhões setenta e quatro mil quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

2. O saldo das referidas dotações orçamentárias é:

a) R\$ 2.074,586,52 (dois milhões setenta e quatro mil quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), e o impacto estimado do valor total da despesa de R\$ 2.074,586,52 (dois milhões setenta e quatro mil quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), representa 3,38 % (três vírgula trinta e oito por cento), do referido saldo existente no corrente exercício.

3. Não haverá impacto orçamentário-financeiro em qualquer dos exercícios orçamentários financeiros seguintes, por não tratar-se de despesa de caráter continuado, devendo ser realizado apenas neste exercício.

4. O pagamento da despesa ocorrerá com recursos financeiros do órgão competente.

5. A metodologia de cálculos levou-se em conta cada um dos valores totalizados no final.

Esperantinópolis/MA, 22 de julho de 2022.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Finanças  
Kleber Lima Carneiro  
Secretário

Portaria: 006/2021  
CPF: 492.913.603-25



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

PORTARIA Nº 006/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear **KLEBER LIMA CARNEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

---

**ALUISIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Art. 1º - Nomear o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, para atuar nas licitações da modalidade de Pregão realizadas pela Prefeitura de Esperantinópolis-MA.

**PREGOEIRO:** Mayane Cristina da Silva Lima Ferreira (Pregoeiro titular)

**PREGOEIRO SUPLENTE:** Pablo Sussmilch Ferreira da Silva

**EQUIPE DE APOIO:**

Leiliana de Sousa Carneiro

Stella Bezerra Vieira Rodrigues

Ionete de Abreu dos Santos (Suplente da Equipe de Apoio)

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO DE ESPERANTINÓPOLIS.**

**PORTARIA Nº 005/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **KELLVANE FERREIRA SOUSA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 006/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **KLEBER LIMA CARNEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 007/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **ISA TELMA BERNARDO SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Planejamento e Transparência, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 008/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **JOELSON RIBEIRO BEZERRA**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Atuar na função de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde (FMS), conforme a Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 009/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69

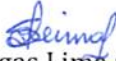


Processo n.º 118 00003  
Fls n.º 048  
Visto 8

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA  
(Artigo 16, Inciso II, LC n.º 101/2000)**

Declaro, sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, de responsabilidade fiscal, e informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que dispomos dos recursos orçamentários, para as despesas abaixo identificadas e que tem adequação com a Lei Federal n.º 8.666/1993, no repasse de recursos destinados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis. Declaro ainda, que a despesa não causará impacto orçamentário e financeiro nos exercícios financeiros subsequentes e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

Esperantinópolis/MA, 25 de julho de 2022.

  
Simone Vargas Lima Carneiro  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria N.º 002/2022



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 118.072.022  
Fls n° 048  
Visto 8

### DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, **Simone Vargas Carneiro de Lima**, Secretária Municipal de Educação, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de Maio de 2000, na qualidade de Ordenadora de Despesas, **DECLARO** existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

02 - Poder Executivo

0205 - Secretaria Municipal de Educação

12 122 0002 2.026 - Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 - Poder Executivo

0207 - Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 361 0011 2.046 - Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 - Poder Executivo

0207 - Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 365 0011 2.048 - Manut. da Educação Básica Infantil FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Esperantinópolis - MA, 25 de julho de 2022.

Simone Vargas Lima Carneiro  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria N° 002/2022



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2. Estimativas de consumo do órgão:

ITEM	GARCO FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,85	117.542,25	705.253,50
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,62	112.526,48	675.158,88
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,9	56.127,00	336.762,00
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,59	36.580,95	219.485,70
6	COPEIRA	226	15,62	3.530,12	21.180,72
7	ELETRICISTA	274	18,93	5.186,82	31.120,92
8	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,92	9.018,36	54.110,16
9	PEDREIRO	317	21,52	6.821,84	40.931,04
TOTAL R\$				347.333,82	2.084.002,92

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *serviços técnico-administrativos*, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.4. objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *serviços técnico-administrativos*, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 06 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA



2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço sem complexidade, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Concorrência.

a). Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

b). A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

c). Considerando que se trata de registro de preços, não ficará obrigado o Município de Esperantinópolis a realizar toda a aquisição do quantitativo estimado.

#### 4.2. Descrição dos serviços

##### a). AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVO

Requisito: Será exigido no mínimo ensino fundamental completo, preferencialmente ensino médio completo.

Executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.

Executar serviços administrativos afetos ao setor em que estiver lotado;

Auxiliar nas tarefas gerais como seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos, digitação, arquivo, cálculo simples, operação de fotocopadora, elaboração de correspondência e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;

Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas, prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas.

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

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



b). AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral.

Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.

Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;

Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;

Verificar fechamento de portas e janelas;

Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;

Remover o lixo para depósitos e descarga;

Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;

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

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

c) AGENTE DE PORTARIA

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Receber visitantes e prestar informações;

Observar o movimento de entrada e saída, controlando o acesso ao local;

Comunicar moradores ou funcionários da empresa sobre a chegada de pessoas;

Conferir documentações e cadastrar visitantes;

Receber encomendas quando autorizado pelos moradores.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 118082022  
Fls n° 053  
Visto \_\_\_\_\_

d) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Planeja e executa serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações.

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

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

e) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Fazer atendimento via telefone ou e-mail;

Prestar serviços de apoio financeiro ao setor;

Organizar documentos em arquivos;

Preenche documentos, planilhas e formulários;

Recebe fornecedores e encaminha produtos.

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

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

f) COPEIRO

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Responsável pelo serviço de copa, preparar cafés, sucos e lanches em geral, além de organizar e preparar a mesa a ser servida. Este profissional cuida da limpeza dos utensílios usados para servir e garante o bom funcionamento da cozinha, podendo também atender diretamente os usuários.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 180202  
Fls nº 054  
Visto e

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

g) ELETRICISTA

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Realizar manutenção preventiva e corretiva no quadro de força, comandos elétricos e demais equipamentos de energia em prédios, analisa as necessidades de troca, regulagem de peças e aplica testes de funcionamento.

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

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

h) PEDREIRO

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.

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

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA



Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, incluindo a Coordenadoria e as Secretarias Municipais, sendo as atividades a serem desenvolvidas aquelas elencadas no quadro anterior. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme legislação pertinente.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da Fiscalização Técnica e Administrativa) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

8.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Seção III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, quando for o caso. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

*Dunqf*





8.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na Seção III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

8.9 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante ;b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.9.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.9.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.9.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.10 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a). exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário
  - b). direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c). promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - d). considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c".

10.6. 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 à Contratante;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.9. Paralisar, por determinação da 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.

10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

*ating*



- 10.14. 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;
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.23. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.24. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.25. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



10.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.27. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a). viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b). viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c). oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;



## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação.

11.2. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA, com terceiros, sem autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

13.3. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

13.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a). no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

b). relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso

c). declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

d). entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a). Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c). Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

#### 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

15.6. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



15.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a). realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b). emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c). comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado.

15.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n.º 10.406, de 2002).

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a). o prazo de validade;
- b). a data da emissão;
- c). os dados do contrato e do órgão contratante;
- d). o período de prestação dos serviços;
- e). o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

*Handwritten signature*





16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize.

16.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

16.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

*Beving*



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

17.1. A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

a). Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b). Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

c). Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.4. As reactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a). da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra

b). da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c). do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à



Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento. Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.12. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato

## 18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Será exigida da Adjudicante a apresentação ao setor de Contratos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia da execução do Contrato em importância equivalente a 2% (dois por cento) do valor global do contrato, em qualquer das modalidades indicadas no artigo 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

*Handwritten signature*



- 18.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 18.3. A caução de garantia do Contrato responderá por eventuais inadimplementos das obrigações da contratada.
- 18.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução dos serviços contratados, com documento hábil, devidamente atestado pelo setor competente; quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 18.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a). prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b). prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c). multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d). obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia
- 18.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.13. Será considerada extinta a garantia:

*Amig*



18.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.3. A caução de garantia do Contrato responderá por eventuais inadimplementos das obrigações da contratada.

18.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução dos serviços contratados, com documento hábil, devidamente atestado pelo setor competente; quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a). prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b). prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c). multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d). obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia

18.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.13. Será considerada extinta a garantia:



a). com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b). no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

18.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a). falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b). ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c). fraudar na execução do contrato;
- d). comportar-se de modo inidôneo; ou
- e). cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

*Diwing*



a). Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b). Multa de:

b.1). 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2). 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3). 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4). 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

b.6). as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c). Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d). Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Esperantinópolis, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos.

e). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "e" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência

19.4. As sanções previstas nos subitens "a", "c", "d. e "e" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

*Handwritten signature*



TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03

*Pinay*





	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINOPOLIS, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município de Esperantinópolis e cobrados judicialmente.

19.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Esperantinópolis, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do município.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA

*Assinatura*



	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município de Esperantinópolis e cobrados judicialmente.

19.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Esperantinópolis, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do município.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA

*Assinatura*



20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a). Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b). Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

c). Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior,

d). Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

e). O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços,

f). As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

f.1). O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

20.4. As empresas, cadastradas ou não no cadastro de fornecedores do município, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

a). O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a). Valor Global: R\$. 2.084.002,92 (dois milhões oitenta e quatro mil dois reais e noventa e dois centavos).



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n 480202  
Fls nº 023  
Visto \_\_\_\_\_

b). Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O custo estimado da contratação é de R\$. 2.084.002,92 (dois milhões oitenta e quatro mil dois reais e noventa e dois centavos).

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

02 - Poder Executivo

0205 - Secretaria Municipal de Educação

12 122 0002 2.026 - Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 - Poder Executivo

0207 - Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 361 0011 2.046 - Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

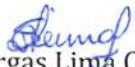
02 - Poder Executivo

0207 - Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 365 0011 2.048 - Manut. da Educação Básica Infantil FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis (MA), 02 de agosto de 2022.

  
Simone Vargas Lima Carneiro  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria N° 002/2022



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n.º 11801202  
Fls n.º 024  
Visto le

ANEXO - I - TERMO DE REFERÊNCIA

A) PLANILHAS DE CUSTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	GARCO FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,85	117.542,25	705.253,50
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,62	112.526,48	675.158,88
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,9	56.127,00	336.762,00
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,59	36.580,95	219.485,70
6	COPEIRA	226	15,62	3.530,12	21.180,72
7	ELETRICISTA	274	18,93	5.186,82	31.120,92
8	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,92	9.018,36	54.110,16
9	PEDREIRO	317	21,52	6.821,84	40.931,04
TOTAL R\$				347.333,82	2.084.002,92

*Diwif*



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1) PLANILHA DE CUSTO DE ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Esperantinópolis - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.329,22

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.329,22
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			1.329,22

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário	R\$ 110,77
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 147,69

*Handwritten signature*



<b>Total</b>			<b>R\$ 258,46</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentua 1 %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00	R\$ 317,54
B	Salário Educação	2,50	R\$ 39,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 47,63
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 23,82
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 15,88
F	SEBRAE	0,60	R\$ 9,53
G	INCRA	0,20	R\$ 3,18
H	FGTS	8,00	R\$ 106,34
<b>Total</b>			<b>R\$ 563,59</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 418,00	
C	Cesta Básica	R\$ 100,00	
D	Outros	R\$ -	
<b>Total</b>			<b>R\$ 518,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 6,67	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,48	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,54	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 30,80	
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 11,43	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,81	



<b>Total</b>			<b>R\$</b> <b>102,72</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Férias	R\$	25,78
B	Ausências Legais	R\$	8,89
C	Licença-Paternidade	R\$	0,48
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	5,24
E	Afastamento Maternidade	R\$	1,75
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>42,13</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$</b> <b>42,13</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	R\$	39,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$</b> <b>39,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 285,31
B	Lucro	5	R\$ 142,66
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 646,01
C.1	PIS	0,65	R\$ 25,53





C.2	COFINS	3	R\$ 117,81
C.3	CSLL	3,00	R\$ 117,81
C.4	ISS	5,00	R\$ 196,35
C.5	IR	4,80	R\$ 188,50
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.329,22
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.340,05
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		102,72
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		42,13
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		39,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.853,12</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		427,97
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>3.281,09</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		646,01
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>3.927,10</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 17,85</b>

2) PLANILHA DE CUSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Esperantinópolis - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto de Serviço	



SALÁRIO BASE	
CARGO A	R\$ 1.111,77

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.111,77
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
TOTAL			1.111,77

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		R\$ 92,65
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 123,53
Total			R\$ 216,18
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentua 1%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 265,59
B	Salário Educação	2,50	R\$ 33,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 39,84
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 19,92
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 13,28
F	SEBRAE	0,60	R\$ 7,97
G	INCRA	0,20	R\$ 2,66
H	FGTS	8,00	R\$ 88,94
Total		36,80	R\$ 471,39
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-

*Quimel*



B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	418,00
C	Cesta Básica	R\$	100,00
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>518,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	5,58
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	0,40
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	2,12
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	25,76
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$	9,56
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	42,49
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>85,92</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Férias	R\$	22,35
B	Ausências Legais	R\$	7,44
C	Licença-Paternidade	R\$	0,40
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	4,38
E	Afastamento Maternidade	R\$	1,46
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>36,03</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>36,03</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	R\$	57,00



B	Materiais		R\$	-
C	Equipamentos		R\$	-
D	Outros		R\$	-
<b>Total</b>				<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>				
6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos Indiretos	10	R\$	249,63
B	Lucro	5	R\$	124,81
C	TRIBUTOS	<b>16,45</b>	<b>R\$</b>	<b>565,21</b>
C.1	PIS	0,65	R\$	22,33
C.2	COFINS	3	R\$	103,08
C.3	CSLL	3,00	R\$	103,08
C.4	ISS	5,00	R\$	171,80
C.5	IR	4,80	R\$	164,93
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>				
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.111,77	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.205,57	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		85,92	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		36,03	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00	
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.496,28</b>	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		374,44	
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>2.870,73</b>	
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		565,21	
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>3.435,94</b>	
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$</b>	<b>15,62</b>

### 3) PLANILHA DE CUSTO DE AGENTE DE PORTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signature*



AGENTE DE PORTARIA		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Esperantinopolis - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

#### IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AGENTE DE PORTARIA	Posto de Serviço	
SALÁRIO BASE		
CARGO A		R\$ 1.150,14

#### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.150,14
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
TOTAL			1.150,14

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	R\$ 95,84
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 127,79
Total		R\$

*[Handwritten signature]*



			223,64
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 274,76
B	Salário Educação	2,50	R\$ 34,34
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 41,21
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 20,61
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 13,74
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,24
G	INCRA	0,20	R\$ 2,75
H	FGTS	8,00	R\$ 92,01
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 487,66</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 396,00	
C	Cesta Básica	R\$ 101,00	
D	Outros	R\$ -	
<b>Total</b>		<b>R\$ 497,00</b>	
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,77	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,41	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,20	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 26,65	
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,89	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 43,96	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	

*Handwritten signature*



			<b>88,88</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Férias	R\$	22,76
B	Ausências Legais	R\$	7,69
C	Licença-Paternidade	R\$	0,41
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	4,53
E	Afastamento Maternidade	R\$	1,51
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>36,91</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 36,91</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	R\$	57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 254,12
B	Lucro	5	R\$ 127,06
C	TRIBUTOS	<b>16,45</b>	<b>R\$ 575,39</b>
C.1	PIS	0,65	R\$ 22,74
C.2	COFINS	3	R\$ 104,93
C.3	CSLL	3,00	R\$ 104,93
C.4	ISS	5,00	R\$



			174,89
C.5	IR	4,80	R\$ 167,89
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.150,14
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.208,30
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		88,88
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		36,91
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.541,23</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		381,18
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>2.922,42</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		575,39
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>3.497,80</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 15,90</b>

5) COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE/FUNDEB</b>		
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
------------------------	--------------------------	--





AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
CARGO A		1.212,02

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.212,02
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			1.212,02

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
			R\$
A	13º Salário		101,00
B	Férias e Adicional de Férias		134,67
<b>Total</b>			<b>R\$ 235,67</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 289,54
B	Salário Educação	2,50	R\$ 36,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 43,43
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 21,72
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 14,48
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,69
G	INCRA	0,20	R\$ 2,90
H	FGTS	8,00	R\$

*Diunif*



		96,96
<b>Total</b>	<b>36,80</b>	<b>R\$ 513,90</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	R\$ -
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 418,00
<b>C</b>	Cesta Básica	R\$ 100,00
<b>D</b>	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 518,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 6,08
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,43
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,32
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 28,09
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 10,42
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 46,33
<b>Total</b>		<b>R\$ 93,67</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	R\$ 23,93
<b>B</b>	Ausências Legais	R\$ 8,11
<b>C</b>	Licença-Paternidade	R\$ 0,43
<b>D</b>	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 4,78
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	R\$ 1,59
<b>F</b>	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 38,84</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -



Total			R\$ 38,84
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 39,00
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros		R\$ -
Total			R\$ 39,00
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 265,11
B	Lucro	5	R\$ 132,55
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 600,26
C.1	PIS	0,65	R\$ 23,72
C.2	COFINS	3	R\$ 109,47
C.3	CSLL	3,00	R\$ 109,47
C.4	ISS	5,00	R\$ 182,45
C.5	IR	4,80	R\$ 175,15
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.212,02	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.267,57	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	93,67	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	38,84	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	39,00	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.651,09</b>	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	397,66	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>3.048,76</b>	
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	600,26	
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.649,02</b>	
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		R\$	



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 4807/2021  
Fls n° 089  
Visto *de*

	16,59
--	-------

6) COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE COPEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE/FUNDEB		
COPEIRA		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRA	Posto de Serviço	
SALÁRIO BASE		
CARGO A		R\$ 1.111,77

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.111,77
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>1.111,77</b>

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	R\$ 92,65
B	Férias e Adicional de Férias	R\$

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA

*de*



			123,53
<b>Total</b>			<b>R\$ 216,18</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00	R\$ 265,59
B	Salário Educação	2,50	R\$ 33,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 39,84
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 19,92
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 13,28
F	SEBRAE	0,60	R\$ 7,97
G	INCRA	0,20	R\$ 2,66
H	FGTS	8,00	R\$ 88,94
<b>Total</b>			<b>R\$ 471,39</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 418,00	
C	Cesta Básica	R\$ 100,00	
D	Outros	R\$ -	
<b>Total</b>			<b>R\$ 518,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,58	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,40	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,12	
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 25,76	
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,56	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o	R\$	



Aviso Prévio Trabalhado			42,49
<b>Total</b>			<b>R\$ 85,92</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Férias	R\$	22,35
B	Ausências Legais	R\$	7,44
C	Licença-Paternidade	R\$	0,40
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$	4,38
E	Afastamento Maternidade	R\$	1,46
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>36,03</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 36,03</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	R\$	57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 249,63
B	Lucro	5	R\$ 124,81
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 565,21
C.1	PIS	0,65	R\$ 22,33
C.2	COFINS	3	R\$ 103,08



C.3	CSLL	3,00	R\$ 103,08
C.4	ISS	5,00	R\$ 171,80
C.5	IR	4,80	R\$ 164,93
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.111,77
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.205,57
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		85,92
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		36,03
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.496,28</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		374,44
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>2.870,73</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		565,21
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>3.435,94</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 15,62</b>

**7). COMPOSIÇÃO DE CUSTO ELETRICISTA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO		
ELETRICISTA		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000041/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA

*Handwritten signature*



TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ELETRICISTA	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		R\$ 1.245,20

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.245,20
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional por Atividade		R\$ 186,78
<b>TOTAL</b>			1.431,98

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		R\$ 119,33
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 159,11
<b>Total</b>			R\$ <b>278,44</b>
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 342,08
B	Salário Educação	2,50	R\$ 42,76
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 51,31
D	SESC ou Sesi	1,50	R\$ 25,66
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 17,10
F	SEBRAE	0,60	R\$ 10,26
G	INCRA	0,20	R\$

*Handwritten signature*





			3,42
H	FGTS	8,00	R\$ 114,56
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>R\$ 607,16</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 396,00
C	Cesta Básica	R\$ 100,00
D	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 496,00</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 7,18
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,51
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,74
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 33,18
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 12,32
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 54,73
<b>Total</b>		<b>R\$ 110,66</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausência Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 27,20
B	Ausências Legais	R\$ 9,58
C	Licença-Paternidade	R\$ 0,51
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 5,64
E	Afastamento Maternidade	R\$ 1,88
F	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>44,81</b>

**Submódulo 4.2 - Intra-jornada**



4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>		R\$	<b>44,81</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>		R\$	<b>57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 302,61
B	Lucro	5	R\$ 151,30
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 685,16
C.1	PIS	0,65	R\$ 27,07
C.2	COFINS	3	R\$ 124,95
C.3	CSLL	3,00	R\$ 124,95
C.4	ISS	5,00	R\$ 208,26
C.5	IR	4,80	R\$ 199,93
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.431,98	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.381,60	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	110,66	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	44,81	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	57,00	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.026,06</b>	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	453,91	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>3.479,96</b>	
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	685,16	
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4.165,13</b>	



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 41802002  
Fls n° 056  
Visto

<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>	<b>R\$ 18,93</b>
--------------------------------------	----------------------

**8). COMPOSIÇÃO DE CUSTO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

<b>SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES</b>		
<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000041/2021
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		<b>R\$ 1.245,20</b>

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.245,20
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional por Atividade		R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>1.245,20</b>

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário	<b>R\$ 103,77</b>

*Handwritten signature*



B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 138,36
<b>Total</b>			R\$ <b>242,12</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00	R\$ 297,46
B	Salário Educação	2,50	R\$ 37,18
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 44,62
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 22,31
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 14,87
F	SEBRAE	0,60	R\$ 8,92
G	INCRA	0,20	R\$ 2,97
H	FGTS	8,00	R\$ 99,62
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	R\$ <b>527,96</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 396,00
C	Cesta Básica		R\$ 100,00
D	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			R\$ <b>496,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 6,25
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,45
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 2,38
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 28,85
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 10,71



F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 47,59
<b>Total</b>			<b>R\$ 96,23</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
4.1	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		R\$ 24,25
B	Ausências Legais		R\$ 8,33
C	Licença-Paternidade		R\$ 0,45
D	Ausências por acidente de trabalho		R\$ 4,91
E	Afastamento Maternidade		R\$ 1,64
F	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 39,57</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
4.2	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 39,57</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 57,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	10	R\$ 270,41
B	Lucro	5	R\$ 135,20
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 612,26
C.1	PIS	0,65	R\$ 24,19
C.2	COFINS	3	R\$ 111,66



C.3	CSLL	3,00	R\$ 111,66
C.4	ISS	5,00	R\$ 186,10
C.5	IR	4,80	R\$ 178,65
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.245,20
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.266,09
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		96,23
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		39,57
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			<b>2.704,09</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		405,61
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>			<b>3.109,70</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		612,26
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>3.721,96</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 16,92</b>

### 9). COMPOSIÇÃO DE CUSTO PEDREIRO

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO</b>		
<b>PEDREIRO</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Lagoa Grande - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000041/2021
D	Nº de meses de execução contratual	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
PEDREIRO	Posto de Serviço	



<b>SALÁRIO BASE</b>	
CARGO A	R\$ 1.672,00

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.672,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional por Atividade		R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>1.672,00</b>

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário		R\$ 139,33
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 185,78
<b>Total</b>			<b>R\$ 325,11</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ 399,42
B	Salário Educação	2,50	R\$ 49,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	R\$ 59,91
D	SESC ou SESI	1,50	R\$ 29,96
E	SENAI - SENAC	1,00	R\$ 19,97
F	SEBRAE	0,60	R\$ 11,98
G	INCRA	0,20	R\$ 3,99
H	FGTS	8,00	R\$ 133,76
<b>Total</b>			<b>R\$ 708,93</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$ -	



B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 396,00
C	Cesta Básica	R\$ 100,00
D	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 496,00</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,60
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 3,20
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 38,74
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 14,38
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 63,91
<b>Total</b>		<b>R\$ 129,21</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	R\$ 30,98
B	Ausências Legais	R\$ 11,18
C	Licença-Paternidade	R\$ 0,60
D	Ausências por acidente de trabalho	R\$ 6,59
E	Afastamento Maternidade	R\$ 2,20
F	Outros	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 51,55</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 51,55</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		





5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 57,00
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 57,00</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10	R\$ 343,98
B	Lucro	5	R\$ 171,99
C	TRIBUTOS	16,45	R\$ 778,84
C.1	PIS	0,65	R\$ 30,78
C.2	COFINS	3	R\$ 142,04
C.3	CSLL	3,00	R\$ 142,04
C.4	ISS	5,00	R\$ 236,73
C.5	IR	4,80	R\$ 227,26
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.672,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.530,04
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		129,21
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		51,55
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		57,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.439,80</b>
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		515,97
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>3.955,77</b>
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		778,84
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>4.734,62</b>
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			<b>R\$ 21,52</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 480202  
Fls n° 103  
Visto ve

## AUTORIZAÇÃO

A  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Ionete Abreu dos Santos  
Nesta Prefeitura Municipal

Na qualidade de Secretária Municipal de Educação, encaminho os autos do processo até aqui realizados e AUTORIZO à abertura de processo licitatório objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

Solicito que seja dada celeridade a este processo devido esses serviços serem indispensáveis na manutenção dos serviços prestados por esta Administração Pública.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Esperantinópolis/MA, 02 de agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 118072022  
Fls n° 104  
Visto ca

## TERMO DE AUTUAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo: nº 118072022  
Modalidade da licitação: Adesão a Ata de Registro e Preços  
Número: 006/2022  
Requisitante/interessado:  
Secretaria Municipal de Educação

### AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação, **autuo** o processo de adesão à ARP- Ata de Registro de Preços nº 003/2022 decorrente da concorrência Nº 001/2022, da Prefeitura Municipal de Poção de Pedras/MA que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, Ionete de Abreu dos Santos, Presidente da CPL, o subscrevo.

Esperantinópolis - MA, 08 de agosto de 2022.

Ionete de Abreu dos Santos  
Presidente – CPL



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



PROCESSO 11803003  
Fls nº 105  
Visto

## INDICAÇÃO PELA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2022.

A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis possui a necessidade urgente de contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis.

No intuito de acelerar a contratação em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes, onde foi identificado a concorrência 001/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de Poção de Pedras/MA, no qual a empresa: Instituto Viver, inscrita no CNPJ nº 21.851.634/0001-28, com sede na Av. AV ARIRIZAL, SALA-15, n°39, bairro: turu, CEP 65.066-265, no Município de São Luis-MA. Foi vencedora de todos os itens registrado na Ata de Registro de Preços nº 003/2022 decorrente do Pregão acima identificado qual equivale aos itens cujas especificações atendem a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado, sendo assim demonstrado que a contratação através de adesão ao registro de preços da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município Poção de Pedras/MA é vantajosa para a Administração, tendo em vista que na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado, gerando economia para a instituição, diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.

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

O quantitativo abaixo na tabela anexa, atenderá a demanda com base na necessidade urgente de continuidade dos serviços, considerando o término do contrato, e demora da execução de um novo procedimento licitatório.

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para o fornecimento da solução em questão foi a adesão à Ata de Registro de Preços da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Poção de Pedras/MA, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria Municipal de Educação de Esperantinópolis/MA, segue anexo mapa de vantajosidade.

Esperantinópolis - MA, 09 de AGOSTO de 2022.

Ionete de Abreu dos Santos  
Presidente – CPL



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



PROCESSO N° 21803202  
Fls n° 105  
Visto

## INDICAÇÃO PELA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2022.

A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis possui a necessidade urgente de contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis.

No intuito de acelerar a contratação em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes, onde foi identificado a concorrência 001/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de Poção de Pedras/MA, no qual a empresa: Instituto Viver, inscrita no CNPJ n° 21.851.634/0001-28, com sede na Av. AV ARIRIZAL, SALA-15, n° 39, bairro: turu, CEP 65.066-265, no Município de São Luis-MA. Foi vencedora de todos os itens registrado na Ata de Registro de Preços n° 003/2022 decorrente do Pregão acima identificado qual equivale aos itens cujas especificações atendem a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado, sendo assim demonstrado que a contratação através de adesão ao registro de preços da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município Poção de Pedras/MA é vantajosa para a Administração, tendo em vista que na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado, gerando economia para a instituição, diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.

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

O quantitativo abaixo na tabela anexa, atenderá a demanda com base na necessidade urgente de continuidade dos serviços, considerando o término do contrato, e demora da execução de um novo procedimento licitatório.

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para o fornecimento da solução em questão foi a adesão à Ata de Registro de Preços da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Poção de Pedras/MA, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria Municipal de Educação de Esperantinópolis/MA, segue anexo mapa de vantajosidade.

Esperantinópolis - MA, 09 de AGOSTO de 2022.

Ionete de Abreu dos Santos  
Presidente – CPL



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



ANEXO  
MAPA DEMONSTRATIVO DE VANTAJOSIDADE

**Requitante:** Secretaria Municipal de Educação.

**Mês Referencia:** agosto de 2022

**Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA R\$	Preço Registrado na Ata de Registro de Preços nº 003/2022
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,85	17,77
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,62	15,55
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,9	15,83
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,59	16,51
5	COPEIRA	226	15,62	15,55
6	ELETRICISTA	274	18,93	18,84
7	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,92	16,84
8	PEDREIRO	317	21,52	21,42
9	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,85	17,77

Esperantinópolis - MA, 09 de agosto de 2022.

Ionete de Abreu dos Santos  
Presidente – CPL

Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis – MA

Processo nº 118012022  
Fls nº 106  
Visto



Ofício nº 115/2022/SEMED

Esperantinópolis - MA, 11 de agosto de 2022.

A  
Senhora  
Rahilda Pinheiro Fernandes  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Órgão Gerenciador  
Município de Poção de Pedras (MA)

**Assunto:** Adesão da Ata de Registro de Preços Nº SEMAD/003/2022, decorrente da Concorrência nº 001/2022.

Senhora Secretária,

1. A Secretaria Municipal de Educação, por meio da sua titular, vem manifestar interesse em aderir à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SEMAD/003/2022, decorrente da Concorrência nº 001/2022, com preços registrados para futura, eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras. Conforme tabela abaixo:

ITEM	GARCO FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA RS	VALOR TOTAL MENSAL RS	VALOR TOTAL RS
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,77	117.015,45	702.092,70
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,55	112.022,20	672.133,20
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,83	55.879,90	335.279,40
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,51	36.404,55	218.427,30
6	COPEIRA	226	15,55	3.514,30	21.085,80
7	ELETRICISTA	274	18,84	5.162,16	30.972,96
8	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,84	8.975,72	53.854,32
9	PEDREIRO	317	21,42	6.790,14	40.740,84
TOTAL R\$				345.764,42	2.074.586,52

2. Solicitamos, ainda, que, uma vez atendido o pleito em tela, sejam-nos encaminhados o ofício de autorização desse órgão gerenciador, bem como cópia dos documentos elencados abaixo:

- Cópia do Edital;
- Cópia da Homologação;
- Cópia da Ata de Registro de Preços Nº SEMAD/003/2022
- Cópia da minuta do contrato
- Parecer jurídico do pregão



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 4807202  
Fls n° 108  
Visto e

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação pela empresa beneficiária da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° SEMAD/003/2022. O competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do órgão PARTICIPANTE EXTRAORDINÁRIO (CARONA).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINOPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Rua Jefferson Moreira, 403, Centro, CEP: 65.750-000, Esperantinópolis-MA.

Atenciosamente,

---

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria: 002/2022





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINOPOLIS/MA.

**ASSUNTO:** RESPOSTA A SOLICITAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SEMAD/003/2022, CONCORRENCIA Nº 001/2022, DO MUNICÍPIO DE POÇÃO DE PEDRAS/MA.

Em resposta a Solicitação da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis /MA, seguindo o rigor da legislação vigente, a Prefeitura Municipal de Poção de Pedras/MA vem, por meio deste, **AUTORIZAR A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SEMAD/003/2022, CONCORRENCIA Nº 001/2022, DO MUNICÍPIO DE POÇÃO DE PEDRAS/MA**, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirização de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras-MA, nos quantitativos solicitados.

Por fim, ressaltamos que as contratações decorrentes do referido Registro de Preços não poderão exceder aos quantitativos aderidos, ficando ainda, sob responsabilidade da empresa vencedora, a manifestação do interesse ou não no fornecimento, devendo o solicitante providenciar a referida consulta.

Processo n° 118072022  
Fls n° 110  
Visto ce



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Poção de Pedras/MA, 12 de agosto de 2022.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Rahilda Pinheiro Fernandes  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



Processo nº 110/2022  
PMPP FOLHA Nº \_\_\_\_\_ Fls nº \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022 Visto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

RESUMO DO EDITAL  
CONCORRÊNCIA Nº 001/2022 (SRP)

CONCORRÊNCIA Nº 001/2022 (SRP)	
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS	
PROCESSO Nº 0601001/2022	
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
TIPO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores.
OBJETO	Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.
VALOR ESTIMADO	R\$ 4.348.130,40 (quatro milhões e trezentos e quarenta e oito mil e cento e trinta reais e quarenta centavos).
DATA DA LICITAÇÃO E HORÁRIO:	25/02/2022 às 08:20 hs
LOCAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS (MA) Endereço: Rua Alto Brilhante, s/n, Centro – CEP 65740-000 – Poção de Pedras/MA. Telefone: (99) 98534-1094. SE NO DIA SUPRACITADO NÃO HOUVER EXPEDIENTE, O RECEBIMENTO E O INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES REFERENTES A ESTA CONCORRÊNCIA SERÃO REALIZADOS NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DE FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA, QUE SE SEGUIR.
ANEXOS: ANEXO I Termo de Referência. ANEXO II Minuta do Termo de Contrato. ANEXO III Modelo de Declaração das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico. ANEXO IV Modelo de Declaração de Visita Técnica. ANEXO V Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. ANEXO VI Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos;	

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 11807202  
Fis. n.º 112  
Visto le 112  
PMPP  
FOLHA N.º \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022  
*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- ANEXO VII Modelo de declaração de enquadramento de microempresa, de empresa de pequeno porte.
- ANEXO VIII Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.
- ANEXO IX Modelo de Declaração de total concordância com os termos do edital.
- ANEXO X Modelo de Carta Proposta.
- ANEXO XI Modelo de Termo de conduta e combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental.
- ANEXO XII Modelo de Declaração de empresa optante pelo simples.
- ANEXO XIII Modelo de Credenciamento.
- ANEXO XIV Modelo da Ata de Registro de Preços
- ANEXO XV Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- ANEXO XVI Modelo de Planilha de Custo por órgão
- ANEXO XVII Modelo de Planilha de composição de custo e formação de preços.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 11801202  
Fls n.º 113  
Visto  
PMPP  
FOLHA N.º  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CONCORRÊNCIA  
EDITAL N.º 001/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0601001/2022

Ref: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS. (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR).

REGÊNCIA E REGIME:

Regência: Lei n.º 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

Modalidade: CONCORRÊNCIA

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Regime de Execução: Indireta, Empreitada por preço unitário.

Critério de Julgamento: Menor preço global.

Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Outros.

Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias a partir da data de entrega dos envelopes.

Data, hora e local do Credenciamento: 25/02/2022 das 08:00 às 08:20, na sala da sessão de Licitação, sito Rua Alto Brilhante, s/n, Centro – CEP 65740-000 – Poção de Pedras/MA

Data/Hora da Abertura: 25/02/2022 às 08:20 hs, no mesmo local.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Poção de Pedras através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sediada à Rua Alto Brilhante, s/n, Centro – CEP 65740-000 – Poção de Pedras/MA realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço unitário, e critério de julgamento, menor preço global, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147, de 2014, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

Até às 08:20 horas, do dia 25, mês FEVEREIRO, ano 2022, na Rua Alto Brilhante, s/n, Centro – CEP 65740-000 – Poção de Pedras/MA, para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

Às 08:20 horas, do dia 25, mês FEVEREIRO, ano 2022, na Rua Alto Brilhante, s/n, Centro – CEP 65740-000 – Poção de Pedras/MA, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta "on line" (quando possível).

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE POÇÃO DE PEDRAS  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCORRÊNCIA N° 001/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

ENVELOPE N° 2  
PROPOSTA  
MUNICÍPIO DE POÇÃO DE PEDRAS  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCORRÊNCIA N° 001/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

#### DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 41007202  
Fls n° 115  
Visto  
PMPP  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022  
*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos, que é parte integrante deste edital. (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR).

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

1.4. O valor estimado para prestação dos serviços é de R\$ 4.343.130,40 (quatro milhões e trezentos e quarenta e oito mil e cento e trinta reais e quarenta centavos), para o período de 12 (doze) meses.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Município para o exercício de 202\_\_, na classificação abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Unidade Administrativa: 0301 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Função: 04 – Administração  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 0002 – Apoio Administrativo  
Projeto/Atividade: 0.002 – Manut. Func. Sec. Mun. De Adm. e Recursos Humanos  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica  
Fonte de Recursos: 0100000000 – Recursos Ordinários.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Administrativa: 0401 – Secretaria Municipal de Educação  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 0002 – Apoio Administrativo  
Projeto/Atividade: 0.007 – Manut. Func. da Secretaria Municipal de Educação  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica  
Fonte de Recursos: 0100000000 – Recursos Ordinários.

Órgão: 12 – Fundo Municipal de Saúde  
Unidade Administrativa: 1201 – Fundo Municipal de Saúde  
Função: 10 – Saúde  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 0002 – Apoio Administrativo  
Projeto/Atividade: 0.015 – Manut. Func. Do Fundo Mun. De Saúde  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica  
Fonte de Recursos: 0114000001 – Transf. SUS Bloco de Manutenção.

Órgão/Unidade: 2401 – Sec. Mun. Infraestrutura Obras e Urbanismo  
Função: 15 – Urbanismo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Subfunção:** 122 – Administração Geral

**Programa:** 0384 – Administração e Manutenção do Setor

**Atividade:** 2.095 – Manut. das Atividades Gerais da Sec. De Infraestrutura Obras e Urbanismo

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 0100000000 – Recursos Ordinários.

2.2. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

2.3. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; (NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, ampliando a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para Câmara, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela).

3.2.3. Sociedade cooperativa de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de personalidade e habitualidade (Súmula TCU nº 281/2012);

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

3.2.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;

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

### 4. DA HABILITAÇÃO

a.1) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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

ii). 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

iii). Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

iv). Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "7.1.2.", "7.1.3." e "7.1.4." acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

b.1). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

c.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.

d.1). A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

e.1). O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

f.1). Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

g.1). Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

h.1). 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.

i.1). Os licitantes que não estiverem cadastrados no Cadastro Municipal de Fornecedores do Município de Poção de Pedras, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. (a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e Habilitação Técnica), nas condições descritas adiante.

j.1). Os documentos da habilitação cadastral acima indicados deverão ser acondicionados em envelopes, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

k.1). As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o Município de Poção de Pedras deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, observada a necessária qualificação, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP FOLHA N.º _____ PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022 <i>[Assinatura]</i>
---

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

l.1). Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal, estadual e municipal) e Trabalhista exigidos neste edital, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

m.1). A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

n.1). Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

**4.1. Habilitação jurídica:**

- a). No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b). Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- c). Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d). Em se tratando de Associações Cívicas, ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e). Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f). Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g). Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

4.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

**4.2. Regularidades fiscal e trabalhista:**

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (SE FOR O CASO - FICHA CADASTRAL OU SINTEGRA OU ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO);
- c). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- c.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- c.2) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

d). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

d.2) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa

e.) Prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1571, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

f). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, (CNDT) nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.2.3. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas.

#### 4.3. Qualificação Técnica.

a). Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b). Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

c). Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

d). O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

f). As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

f.1). O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA N.º  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**4.4. Qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o Presidente exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

a.2) A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital;

b). Balanço patrimonial as demonstrações contábeis, acompanhadas das Notas explicativas 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;

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.2.) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

b.3.) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

b.4). O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**4.5. Outras comprovações:**

4.5.1. Os licitantes, deverão apresentar, ainda, no envelope n.º 1:

a.1). Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO V, anexo deste edital;

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo 0180/2022  
Fis nº 108

PMPP	Visto
FOLHA Nº	
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022	

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

a.2) Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no ANEXO VI.

4.5.2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

a.1) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

b.1) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.5.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.5.5. Serão aceitas somente cópias legíveis.

4.5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As licitantes apresentarão suas propostas em via única, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo. A proposta deverá conter:

a). Carta Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura da ARP, com indicação do cargo, CPF, RG, prazo de validade da proposta, valor global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência.

a.1). A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize as exigências aqui contidas;

a.2). O CNPJ registrado na Carta Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

a.3). A proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

a.4). A proposta de preços Resumo de Formação de Preços deverá vir acompanhada de Planilhas de formação de preços detalhada.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP	Visto
FOLHA N.º	
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

8.2. A proposta de preços a que se refere este Item deverá ser encaminhada ao Presidente da CPL acompanhada dos seguintes documentos:

- a.1) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- a.2). Cópia do acordo e convenção coletiva de trabalho, da categoria profissional, indicando a respectiva data base e vigência – Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato em que se baseia;
- a.3). A proposta deve ser elaborada com base na CCT vigente na data da publicação do aviso de licitação;
- a.4.). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.2. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

a.1). Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e nos termos do art. 63, §2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017.

a.2). A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

5.3. Os percentuais relativos à Previdência Social, Salário Educação e FGTS, constantes da Planilha de Percentual dos Encargos Sociais, deste Edital, que não podem ser alterados.

5.4. Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

5.5. A proposta para o objeto da licitação deverá especificar o percentual que pretende obter de lucro e de despesas administrativas.

5.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar deste Concorrência e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Contudo, NÃO PODERÃO APRESENTAR PROPOSTA COM OS BENEFÍCIOS DA CONDIÇÃO DE OPTANTE e caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, ficando obrigadas a apresentar ao Município de Poção de Pedras, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 - Plenário).

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 4802222

Fls n° 123

PMPP  
FOLHA N° Visto e  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

5.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

#### 6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

6.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

6.3. As declarações abaixo deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

a) Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo ANEXO VIII a este edital.

a.1) A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.

b). Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006, conforme modelo ANEXO VII.

c). Declaração de pessoa jurídica optante pelo simples, conforme modelo ANEXO XII a este edital;

c.1). A apresentação das declarações acima mencionadas nos subitens anteriores ("b" e "c") é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

c.2). A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

d). Declaração expressa de total concordância com os termos do edital, conforme modelo ANEXO IX a este edital,

e). Declaração de instalação, do aparelhamento e do pessoal técnico, conforme modelo ANEXO III a este edital.

f) Termo de conduta e combate a corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental, conforme modelo ANEXO XI a este edital.

6.4. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 118022020  
Fls n° 124

PMPP Visto  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

6.5. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação.

6.6. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o Cadastro de Fornecedores Municipal, se for o caso.

6.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope n° 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

6.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

6.9. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

6.10. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.11. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

6.12. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

6.13. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

6.14. Será considerado inabilitado o licitante que:

a). Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do Cadastro de Fornecedores Municipal, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

b). Incluir a proposta de preços no Envelope n° 01.

c). Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão de Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

d). A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo nº 1180/2022  
Fls nº 125

PMPP Visto  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

e). A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. O critério de julgamento será o menor preço global.

7.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

7.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

7.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

7.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.7. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.8. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 30 (trinta) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 2 (dois) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

7.9. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

7.10. Caso sejam identificadas propostas de preços empatadas, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

7.11. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

7.12. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

a). prestados por empresas brasileiras;

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





Processo nº 4802202  
Fls nº 126

PMPP	Visto
FOLHA Nº	
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

b). prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.13. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

7.14. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

7.15. Será desclassificada a proposta que:

a). não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

b). contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c). não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

d). contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

e). não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este edital.

f). Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

7.16. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação do Termo de Referência anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, planilhas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do Termo de Referência.

7.17. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.18. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

7.19. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

7.20. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

7.21. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 11802/2022  
Fls n.º 123  
Visto

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 8.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
- 8.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 8.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS (MA).
- 8.5. O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. Homologado o resultado desta licitação A Coordenação de Administração e Finanças, convocará o proponente vencedor para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
- 9.2. A recusa injustificada em assinar a ARP dentro do prazo assinalado no item anterior, poderá ensejar aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital e na Lei.
- 9.3. É facultado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 9.4. A ARP não obriga a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a firmar contratação na quantidade estimada, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de contratação ao detentor de registro em igualdade de condições.
- 9.5. A validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
- 9.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados no site oficial do município de Poção de Pedras.

**10. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 10.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual caberá a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 10.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 480222  
Fls n.º 128  
PMPP FOLHA N.º Visto e  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**11. DO TERMO DE CONTRATO**

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57 II, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

**12. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

**13. DO REAJUSTE-REPACTUAÇÃO**

O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

**14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Instrumento do Contrato, ANEXO II.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Instrumento do Contrato – ANEXO II.

**16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

16.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

- a). Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b). Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c). Indenizações e multas.

**17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA N.º  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

17.2. Será considerado prorrogado o contrato, caso esteja pendente algum pagamento e/ou a tramitação das medidas extrajudiciais e/ou judiciais propostas pela contratada a favor da Contratante, cuja duração do contrato nestes casos específicos fica vinculada ao término dos processos administrativos e/ou judiciais propostos pela Contratada a favor da Contratante.

17.3. Após o término de vigência do prazo inicial de 12 (doze) meses, o presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a). Os serviços foram prestados regularmente;
- b). Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais;
- c). A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- d). O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, e Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

#### 18. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

18.3. O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

18.4. Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

#### 19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### 20. DA GARANTIA DA PROPOSTA

20.1. Não será exigida a prestação de garantia da proposta de preços.

#### 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados na Tabela 1 abaixo, verificado onexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse contrato, observando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) advertência;

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA, Estado do Maranhão, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

21.3. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.5. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do fornecedor do município.

21.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência

## 22. DA VISTORIA

22.1. A critério do licitante o mesmo poderá vistoriar o local onde será executada o serviço objeto desta licitação para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, podendo tal vistoria ser realizada até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia de servidor da Secretaria Municipal de Transporte e Obras da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA.

22.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado à Coordenação Municipal de Administração e Finanças, das 08 às 12 horas (horário local).

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

22.3. Tendo em vista a não obrigatoriedade da realização da vistoria, a simples participação nesta licitação já indica que os participantes conhecem todas as condições locais para execução dos serviços e estão de acordo com todas as condições estabelecidas no edital, razão pela qual, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação, conforme ANEXO IV, deste edital.

### 23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. Será exigida da Adjudicante a apresentação ao setor de Contratos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia da execução do Contrato em importância equivalente a 2% (dois por cento) do valor global do contrato, em qualquer das modalidades indicadas no artigo 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

23.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

23.3. A caução de garantia do Contrato responderá por eventuais inadimplementos das obrigações da contratada.

23.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução dos serviços contratados, com documento hábil, devidamente atestado pelo setor competente; quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

23.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a). prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b). prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c). multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d). obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia

23.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 4802020  
Fls. n° 132

PMPP Visto  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

23.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.13. Será considerada extinta a garantia:

a). com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b). no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

23.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

23.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

23.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

#### 24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta CONCORRÊNCIA sem a prévia autorização, por escrito desta Prefeitura ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta CONCORRÊNCIA e sob sua inteira responsabilidade ressalvando-se ainda a Prefeitura Municipal, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 1800000  
Fls n.º 133

PMPP	Visto
FOLHA N.º	
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### 25. DA IMPUGNAÇÃO

25.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

25.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

25.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pmppmacpl@outlook.com](mailto:pmppmacpl@outlook.com) ou por petição protocolada na PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA, setor de Licitação.

### 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

26.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

26.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

26.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.8. As normas que disciplinam este certame 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.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





Processo nº 1180222  
Fls nº 134

PMPP	Visto	0
FOLHA Nº		
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022		

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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

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

26.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

26.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Rua Alto Brilhante, Centro, CEP. 65740-000, Poção de Pedras (MA), e também poderá ser lido e/ou obtido sem ônus no endereço, citado, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas, ou por e-mail: [pmpmacpl@outlook.com](mailto:pmpmacpl@outlook.com) ou na página [www.pocaodepedras.ma.gov.br](http://www.pocaodepedras.ma.gov.br)

26.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço citado acima.

26.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o do Município de Poção de Pedra/MA, com exclusão de qualquer outro.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III – Modelo de Declaração das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Visita Técnica.

ANEXO V - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento de microempresa, de empresa de pequeno porte;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

ANEXO IX – Modelo de declaração expressa de total concordância com os termos do Edital;

ANEXO X – Modelo da Carta Proposta;

ANEXO XI – Modelo de Termo de conduta e combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental;

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 1180/2022  
Fls n° 135

PMPP	Folha n°
FOLHA N°	Visto
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- ANEXO XII – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.
- ANEXO XIII – Modelo de credenciamento.
- ANEXO XIV – Modelo de Ata de Registro de Preços
- ANEXO XV – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- ANEXO XVI – Modelo de planilha de custo por órgão.
- ANEXO XVII – Modelo de planilha composição de custo e formação de preços.

Município de Poção de Pedras (MA), 21 de janeiro de 2022

*[Handwritten signature]*  
José Vanckles Alves Rodrigues  
Secretário Mun. Administração  
Portaria n° 006/2021 GPM

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**




Processo nº 1180/2022  
Fls nº 35  
PMPP  
FOLHA Nº Visto  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- ANEXO XII – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.
- ANEXO XIII – Modelo de credenciamento.
- ANEXO XIV – Modelo de Ata de Registro de Preços
- ANEXO XV – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- ANEXO XVI – Modelo de planilha de custo por órgão.
- ANEXO XVII – Modelo de planilha composição de custo e formação de preços.

Município de Poção de Pedras (MA), 21 de janeiro de 2022

  
José Vanckles Alves Rodrigues  
Secretário Mun. Administração  
Portaria nº 006/2021 GPM

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3760	17,85	67.116,00	805.392,00
AUX DE SERVIÇOS GERAIS	2650	15,62	41.393,00	496.716,00
AGENTE DE PORTARIA	2642	15,90	42.007,80	504.093,60
<b>TOTAL</b>	<b>9052</b>		<b>150.516,80</b>	<b>1.806.201,60</b>

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AGENTE DE PORTARIA	326	15,90	5.183,40	62.200,80
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2825	17,85	50.426,25	605.115,00
AUX DE SERVIÇOS GERAIS	2680	15,62	41.861,60	502.339,20
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	274	18,81	5.153,94	61.847,28
<b>TOTAL</b>	<b>6105</b>		<b>102.625,19</b>	<b>1.231.502,28</b>

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**




 PMPP  
 FOLHA N°  
 PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE/FUNDEB				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AGENTE DE PORTARIA	562	15,90	8.935,80	107.229,60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,59	36.580,95	438.971,40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1761	15,62	27.506,82	330.081,84
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	238	18,81	4.476,78	53.721,36
COPEIRA	226	15,62	3.530,12	42.361,44
<b>TOTAL</b>	<b>4992</b>		<b>81.030,47</b>	<b>972.365,64</b>

ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	113	15,62	1.765,06	21.180,72
ELETRICISTA	274	18,93	5.186,82	62.241,84
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	286	18,81	5.379,66	64.555,92
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,92	9.018,36	108.220,32
PEDREIRO	317	21,52	6.821,84	81.862,08
<b>TOTAL</b>	<b>1.523</b>		<b>28.171,74</b>	<b>338.060,88</b>

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *serviços técnico-administrativos*, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.4. objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *serviços técnico-administrativos*, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMP FOLHA Nº PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022
Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço sem complexidade, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Concorrência.

a). Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

b). A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

c). Considerando que se trata de registro de preços, não ficará obrigado o Município de Poção de Pedras a realizar toda a aquisição do quantitativo estimado.

### 4.2. Descrição dos serviços

#### a). AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS/ADMISTRATIVO

Requisito: Será exigido no mínimo ensino fundamental completo, preferencialmente ensino médio completo.

Executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.

Executar serviços administrativos afetos ao setor em que estiver lotado;

Auxiliar nas tarefas gerais como seleção, organização, preenchimento e emissão de documentos, digitação, arquivo, cálculo simples, operação de fotocopiadora, elaboração de correspondência e relatórios simples, controlando entrada, protocolo e expedição de correspondências e documentos;

Tirar cópias diversas, bem como atender telefonemas, prestar esclarecimentos ao público, transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas.

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

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

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

b). AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral.

Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação.

Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;

Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;

Verificar fechamento de portas e janelas;

Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;

Remover o lixo para depósitos e descarga;

Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;

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

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

c) AGENTE DE PORTARIA

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Receber visitantes e prestar informações;

Observar o movimento de entrada e saída, controlando o acesso ao local;

Comunicar moradores ou funcionários da empresa sobre a chegada de pessoas;

Conferir documentações e cadastrar visitantes;

Receber encomendas quando autorizado pelos moradores.

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

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

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo 18072022  
Fls nº 140  
Visto  
PMP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

d) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Planeja e executa serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações.

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

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

e) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Fazer atendimento via telefone ou e-mail;

Prestar serviços de apoio financeiro ao setor;

Organizar documentos em arquivos;

Preenche documentos, planilhas e formulários;

Recebe fornecedores e encaminha produtos.

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

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

f) COPEIRO

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Responsável pelo serviço de copa, preparar cafés, sucos e lanches em geral, além de organizar e preparar a mesa a ser servida. Este profissional cuida da limpeza dos utensílios usados para servir e garante o bom funcionamento da cozinha, podendo também atender diretamente os usuários.

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

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

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





Processo n.º 418022022  
Fls n.º 144  
VISTO

PMPP
FOLHA Nº
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

g) ELETRICISTA

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Realizar manutenção preventiva e corretiva no quadro de força, comandos elétricos e demais equipamentos de energia em prédios, analisa as necessidades de troca, regulagem de peças e aplica testes de funcionamento.

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

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

h) PEDREIRO

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.

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

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

i) MOTORISTA

Requisito: No mínimo ensino fundamental completo

Atribuições:

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. 2. Cumprir escala de trabalho. 3. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. 4. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. 5. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. 6. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. 7. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional. 8. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. 9. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. 10. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP
FOLHA N°
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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

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

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

#### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, incluindo a Coordenadoria e as Secretarias Municipais, sendo as atividades a serem desenvolvidas aquelas elencadas no quadro anterior. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da ordem e serviço, podendo ser prorrogado conforme legislação pertinente.

#### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA N.º  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

8.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da Fiscalização Técnica e Administrativa) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017.

8.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Seção III da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017, quando for o caso. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na Seção III da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017.

8.9 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.9.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.9.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.9.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP	Visto
FOLHA Nº	
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

8.10 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a). exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário

b). direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c). promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d). considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c".

10.6. 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 à Contratante;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.9. Paralisar, por determinação da 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.

10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.14. 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;

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

10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.23. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

10.24. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.25. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.27. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a). viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b). viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c). oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP	Visto
FOLHA N°	
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

10.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

#### 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação.

11.2. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA, com terceiros, sem autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

#### 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

13.3. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

13.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a). no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

b). relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso

c). declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

d). entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a). Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c). Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

#### 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

15.6. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n 1862002

Fls nº 150

Visto ce

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

15.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a). realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b). emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c). comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado.

15.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

#### 16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a). o prazo de validade;
- b). a data da emissão;
- c). os dados do contrato e do órgão contratante;
- d). o período de prestação dos serviços;
- e). o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize.

16.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

16.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA Nº \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

17.1. A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

a). Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b). Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

c). Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.4. As reactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a). da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra

b). da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c). do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

17.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de reajustamento. Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao Índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.12. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato

## 18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Será exigida da Adjudicante a apresentação ao setor de Contratos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia da execução do Contrato em importância equivalente a 2% (dois por cento) do valor global do contrato, em qualquer das modalidades indicadas no artigo 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.3. A caução de garantia do Contrato responderá por eventuais inadimplementos das obrigações da contratada.

18.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução dos serviços contratados, com documento hábil, devidamente atestado pelo setor competente; quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

a). prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b). prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c). multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d). obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia

18.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.13. Será considerada extinta a garantia:

a). com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b). no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP	Visto
FOLHA N°	
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

18.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a). falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b). ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c). fraudar na execução do contrato;
- d). comportar-se de modo inidôneo; ou
- e). cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a). Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b). Multa de:
  - b.1). 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b.2). 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - b.3). 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022  
*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- b.4). 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - b.6). as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - c). Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - d). Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Poção de Pedras, com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos.
  - e). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "e" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência
- 19.4. As sanções previstas nos subitens "a", "c", "d. e "e" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP Visto  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, ou deduzidos

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município de Poção de Pedras e cobrados judicialmente.

19.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Poção de Pedras, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do município.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a). Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b). Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

c). Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior,

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

d). Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

e). O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços,

f). As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

f.1). O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

20.4. As empresas, cadastradas ou não no cadastro de fornecedores do município, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

a). O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a). Valor Global: R\$ 4.348.130,40 (quatro milhões, trezentos e quarenta e oito mil e cento e trinta reais e quarenta centavos).

b). Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O custo estimado da contratação é de R\$. 4.348.130,40 (quatro milhões, trezentos e quarenta e oito mil e cento e trinta reais e quarenta centavos).

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 11807202

PMPP	Fls n°
FOLHA N°	Visto e
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
POÇÃO DE PEDRAS/MA, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

O município de Poção de Pedras/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_, e o resultado final da Concorrência nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1 - O contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de \_\_\_\_\_, em caráter complementar à Secretaria \_\_\_\_\_/PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e no Edital e seus anexos.

2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3 Objeto da contratação:

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP	Visto
FOLHA Nº	
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SERVIÇOS	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
<b>TOTAL</b>				

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

2 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

1 - O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Poço de Pedras, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

a). despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município de Poço de Pedras/MA, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade Orçamentária:

Função:

Subfunção:

Programa:

Atividade:

Natureza da Despesa:

Fonte de Recurso:

b). No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1 - As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital

**CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 1180222  
165

PMPP	Fis n.º
FOLHA N.º	Visto
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022	e

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- a). por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b). amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- a). Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b). Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c). Indenizações e multas.

11.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6 - Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7 - Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

- a). a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- b). os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9 - O CONTRATANTE poderá ainda:

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 4180/2022  
Fls n.º 164  
PMPP  
FOLHA N.º  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022  
Visto  
e

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

a). nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b). nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10 - O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP n.º 05, de 2017.

13.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Poção de Pedras, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

É eleito o Foro da Comarca de Poção de Pedras/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Município de Poção de Pedras (MA) \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Contratante

EM BRANCO

EM BRANCO





Processo n.º 48012022

PMPP	Fis n.º
FOLHA N.º	Vista
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022	

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

\_\_\_\_\_  
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 18022022  
Fls n° 166

PMPP  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

Visto \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL  
TÉCNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal, declara perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, que o Sr. \_\_\_\_\_ (nome e profissão), será indicado como responsável técnico pela execução do objeto desta licitação e será mantido nessa condição até o recebimento definitivo do objeto, caso seja vencedora do certame.

Declara, ainda, que, se inevitável, a substituição será feita por profissional com qualificação técnica igual ou superior à do substituído e com prévia anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA.

DECLARA AINDA:

( ) para os fins da parte final do inciso III do art. 30 da Lei federal nº 8.666/93, que termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

( ) para os fins do inciso II do art. 30 da Lei federal nº 8.666/93, que temos instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PMPP  
FOLHA Nº \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## ANEXO IV

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal, declara perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA que:

( ) Declaro que o técnico desta empresa \_\_\_\_\_, visitou o local dos serviços constante da CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

ou

( ) Declaro que conheço as condições locais para execução do objeto; e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

(identificação e assinatura do representante legal em papel timbrado da empresa)

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP	Processo n° 118022
FOLHA N°	Fls n° 168
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7, DA CF

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

.....(nome da empresa), com sede na.....(endereço da empresa), CNPJ....., por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz), a partir de 14 (catorze) anos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP	Visto
FOLHA N°	
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

Razão social da empresa, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo), em cumprimento ao exigido na Concorrência n° \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS para sua Habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06 e alterações, declaramos: (assinalar)

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

ou

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

ou

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP	Visto _____
FOLHA Nº _____	
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022	
_____	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06 e alterações, declaramos: (assinalar)

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

ou

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

ou

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo nº 1189/2022  
Fis nº \_\_\_\_\_  
FOLHA Nº Visto  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022

Eu \_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente, separadamente dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação, exigidos nesta licitação.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





Processo n° 11802202  
Fis n° 120  
PMPP  
FOLHA N° Visto  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO IX

MODELO DE Declaração expressa de total concordância com os termos do Edital

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

Senhor(a) Presidente(a),

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 1480202  
Fis n° 173

PMPP	Fis n°
FOLHA N°	Visto
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

MODELO DE RESUMO DA PROPOSTA

..... de ..... de 2022.

Prezados Senhores,

Empresa, ..... com sede na cidade de ..... Estado do ..... na Rua ..... inscrita no CNPJ (MF) n° ....., neste ato representada por ....., abaixo assinado propõe a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARÁTER COMPLEMENTAR) em epígrafe e nas seguintes condições:

a) – Valor Total: R\$ ..... (.....) para \_\_\_\_ (xxx) meses.

b) – Prazo de validade da Proposta.

c) – Prazo para início da prestação dos serviços depois de solicitado pelo município, que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias.

d) – Condições de Pagamento:

e) - Dados Bancários (Banco/Agência/Conta-corrente)

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

Indicamos como Representante Legal, para assinar o Contrato de execução dos serviços:

Nome completo:

Nacionalidade: Estado Civil:

Qualificação Profissional: CPF: RG:

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP	Fols n.º
FOLHA N.º	Visto
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Endereço:

Cargo/Função que ocupa na Empresa Proponente:

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

C.N.P.J.:

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO XI

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO  
ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022

Senhor Presidente

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à Nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para o município de POÇÃO DE PEDRAS/MA- (PODER EXECUTIVO);
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário município de POÇÃO DE PEDRAS/MA - (PODER EXECUTIVO), nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP  
FOLHA N.º \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022  
*[Handwritten Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ou antiético nos relacionamentos com funcionários do município de POÇÃO DE PEDRAS/MA - (PODER EXECUTIVO);

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com o município de POÇÃO DE PEDRAS/MA - (PODER EXECUTIVO) em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado e discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo nº 180222  
Fls nº 152  
Visto \_\_\_\_\_  
PMPP  
FOLHA Nº \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022  
\_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OPTANTE PELO SIMPLES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/2022

Ilmo. Sr.

(nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos:

Conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II – o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

Processo n° 4802002  
Fls n° 178



PMPP	VISTO
FOLHA N°	
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO XIII

(MODELO) CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2022

CONCORRÊNCIA N° \_\_\_\_/2022

A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

NESTA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para ofertar proposta no caso de beneficiário da Lei Complementar n° 123/2006, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

(identificação e assinatura do representante legal em papel timbrado da empresa. Reconhecer firma da assinatura, por qualquer das formas de reconhecimento.)

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 4802202  
Fls n.º 179  
Visto

PMPP  
FOLHA Nº \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO XIV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/202\_\_

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/202\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/202\_\_

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Aos XX dias do mês de XXXX de XXXX, o município de Poção de Pedras (MA), por intermédio do (NOME DO ÓRGÃO LICITANTE), com sede no XXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representado por (NOME DA AUTORIDADE E CARGO), nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto Municipal 015/2019; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, considerando o resultado da CONCORRÊNCIA N.º 0xx/2022, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF Nº \_\_\_\_\_, contato Celular: \_\_\_\_\_ HOMOLOGADO pelo Sr. XX, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XX.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para prestação de serviços XX, especificados no item \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, anexo ..... do edital de Concorrência nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





PMPP  
 FOLHA Nº  
 PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

PROCESSO N.º 11803/2022  
Fls n.º 181  
Visto



PMPP  
FOLHA N.º \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022  
*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**4. DA VALIDADE DA ATA**

Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração, através da XXXXXXXXXXXX, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O Registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Município de Poção de Pedras/MA, XX de XXXX de XXXX.

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 4102202  
183

PMPP	Fols nº
FOLHA Nº	
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022	

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

\_\_\_\_\_  
Representante do Órgão

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





Processo n 118052002

PMPP FIS n° 184  
FOLHA N° Visto  
PROC. ADMIN. N° 0501001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## ANEXO XV

## MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Exemplo de Indicador	
<b>Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	24h
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. $N^{\circ}$ de horas no atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 1802002  
Fls n.º 185  
PMPP  
FOLHA N.º Visto  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022  
*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Exemplo de Indicador	
<b>Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade:</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	24h
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

Processo nº 11803022  
Fls nº 186PMPP  
FOLHA Nº Visto  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO - XVI

## MODELO PLANILHAS DE CUSTO POR ÓRGÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3760			
AUX DE SERVIÇOS GERAIS	2650			
AGENTE DE PORTARIA	2642			
TOTAL	9052			

ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AGENTE DE PORTARIA	326			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2825			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2680			
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	274			
TOTAL	6105			

ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE/FUNDEB				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AGENTE DE PORTARIA	562			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1761			
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	238			
COPEIRA	226			
TOTAL	4992			

EM BRANCO

EM BRANCO



Processo n 4802002

Fis n 180  
Visto  
PMPP  
FOLHA N°  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	113			
ELETRICISTA	274			
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	286			
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533			
PEDREIRO	317			
TOTAL	1523			

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**





Processo n.º 118072022  
FIS n.º 188  
Visto  
PMPP  
FOLHA N.º  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022  
*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO XVI - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>SETOR:</b>		
<b>CARGO:</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Outros		R\$ -
<b>TOTAL</b>			

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n 118072002

Fls nº 189

PMPP  
FOLHA Nº  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022

Visto

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausências por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

Processo n 1180/2022  
Fls nº 190PMPP  
FOLHA Nº Visto  
PROC. ADMIN. Nº 0601001/2022ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Total			
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
Total			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		
Total			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	CSLL		
C.4	ISS		
C.5	IR		
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	Subtotal (A + B + C + D + E + F)		
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			
VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO			

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n° 418072022

PMPP FIS n°  
FOLHA N° 1/10  
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° SEMAD/003/2022  
CONCORRÊNCIA N° 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0601001/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Aos 25 dias do mês de março de 2022, o município de Poção de Pedras (MA), por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com sede na Rua Alto Brilhante, s/n, Centro, Cep: 65.740-000, Poção de Pedras/MA, inscrito no CNPJ sob o n° 06.202.808/0001-38, neste ato representado pela Sra. Rahilda Pinheiro Fernandes, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, nomeada pela Portaria n° 013/2022 - GPM, de 08/03/2022, publicada em 08/03/2022, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, da Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto Municipal 015/2019; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, considerando o resultado da CONCORRÊNCIA N.º 001/2022, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa INSTITUTO VIVER, CNPJ N° 21.851.634/0001-28, com sede no Centro Comercial, Pátio Aririzal, n° 39, Sala 15, Turu, Cep: 65.066-265, São Luís/MA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Enio da Silva Rocha, portador da RG: 186246320011 GEJUSPC/MA e CPF n° 183.402.450-15, contato Celular: (98) 98191-9079, HOMOLOGADO pela Sra. Rahilda Pinheiro Fernandes, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR), especificados no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Concorrência n° 001/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (INSTITUTO VIVER, CNPJ N° 21.851.634/0001-28, endereço: Centro Comercial, Pátio Aririzal, n° 39, Sala 15, Turu, Cep: 65.066-265, São Luís/MA, FONE: (98) 3199-4640, e-mail: contato@iviver.org.br, representante: O Sr. Enio da Silva Rocha, portador da RG: 186246320011 GEJUSPC/MA e CPF n° 183.402.450-15).

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	R\$ 17,77	R\$ 117.015,45	R\$ 1.404.185,40
AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	R\$ 15,55	R\$ 112.022,20	R\$ 1.344.266,40
AGENTE DE PORTARIA	3.530	R\$ 15,83	R\$ 55.879,90	R\$ 670.558,80

ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	798	R\$ 18,72	R\$ 14.938,56	R\$ 179.262,72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	R\$ 16,51	R\$ 36.404,55	R\$ 436.854,60
COPEIRA	226	R\$ 15,55	R\$ 3.514,30	R\$ 42.171,60
ELETRICISTA	274	R\$ 18,84	R\$ 5.162,16	R\$ 61.945,92
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	R\$ 16,84	R\$ 8.975,72	R\$ 107.708,64
PEDREIRO	317	R\$ 21,42	R\$ 6.790,14	R\$ 81.481,68
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 4.328.435,76</b>

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**.

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3760	17,77	66.815,20	801.782,40
AUX DE SERVIÇOS GERAIS	2650	15,55	41.207,50	494.490,00
AGENTE DE PORTARIA	2642	15,83	41.822,86	501.874,32
<b>TOTAL</b>	<b>9052</b>		<b>149.845,56</b>	<b>1.798.146,72</b>

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AGENTE DE PORTARIA	326	15,83	5.160,58	61.926,96
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2825	17,77	50.200,25	602.403,00
AUX DE SERVIÇOS GERAIS	2680	15,55	41.674,00	500.088,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	274	18,72	5.129,28	61.551,36
<b>TOTAL</b>	<b>6105</b>		<b>102.164,11</b>	<b>1.225.969,32</b>

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB/MDE.**

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AGENTE DE PORTARIA	562	15,83	8.896,46	106.757,52
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,51	36.404,55	436.854,60
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1761	15,55	27.383,55	328.602,60
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	238	18,72	4.455,36	53.464,32
COPEIRA	226	15,55	3.514,30	42.171,60
<b>TOTAL</b>	<b>4992</b>		<b>80.654,22</b>	<b>967.850,64</b>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO.

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR DA HORA R\$	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	113	15,55	1.757,15	21.085,80
ELETRICISTA	274	18,84	5.162,16	61.945,92
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	286	18,72	5.353,92	64.247,04
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,84	8.975,72	107.708,64
PEDREIRO	317	21,42	6.790,14	81.481,68
TOTAL	1.523		28.039,09	336.469,08

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DA VALIDADE DA ATA

Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração, através da ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O Registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS



Processo n.º 11807202  
Fls nº 195

PMPP	_____
FOLHA N.º	_____
PROC. ADMIN. N.º	0601001/2022


ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

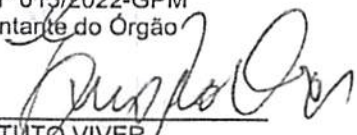
7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Município de Poção de Pedras/MA, 25 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Rahilda Pinheiro Fernandes  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Portaria n.º 013/2022-GPM  
Representante do Órgão

  
\_\_\_\_\_  
INSTITUTO VIVER  
CNPJ N.º 21.851.634/0001-28  
Enio da Silva Rocha  
CPF n.º 183.402.450-15  
Representante da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS-MA  
PROCURADORIA GERAL

Processo n.º 118072022  
Fls. n.º 196  
POÇÃO DE PEDRAS-MA-PM  
Proc. n.º 060000/2022  
Fls. n.º \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

Ref.: Processo Licitatório nº. 2101001/2022  
Requerente nos Autos: Sec. Mun. De ADMINISTRAÇÃO E  
RECURSOS HUMANOS  
Interessado: CPL (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO).

**PARECER JURÍDICO**

*Para melhor compreensão didática, este parecer divide-se em Relatório, Análise da Demanda, Dispositivo e Encaminhamento.*

**RELATÓRIO**

Trata-se de processo administrativo licitatório desencadeado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, objetivando a concorrência pública na modalidade Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, por 12 meses, para o Município.

Cumprir destacar ainda que consta nos autos, os demais documentos essenciais para o regular processo administrativo licitatório, ou seja, despacho do Prefeito Municipal encaminhando para a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS; Despacho do Setor de Compras solicitando a realização da pesquisa de mercado; Propostas das Empresas, bem como relatório sobre disponibilidade de Dotação Orçamentária para viabilidade do pleito.

Por fim, verifica-se que a Comissão Permanente de Licitação (CPL) juntou aos autos, Portaria que nomeia a Comissão e minuta de Edital de CONCORRENCIA, para conhecimento, análise e emissão de parecer jurídico por parte desta Procuradoria Geral, de acordo com os ditames contidos na Lei Nº 8.666/1993.

Em resumo o relatório:

**ANÁLISE DA DEMANDA**

**1. Da Escolha da Modalidade**

As compras e contratações a serem realizadas pela Administração Pública devem ser revestidas de cuidados e adotar procedimentos simplificados, a fim de atender o devido destino dos recursos financeiros, bem como a devida aplicação. Partindo dessa premissa, a questão da escolha da modalidade de Licitação é o primeiro passo; assim norteia a jurisprudência do TCU, *in verbis*:

Identifica-se a necessidade, motiva-se a contratação, para então, partir-se para verificação da melhor forma de sua prestação. Ou seja, a decisão pela contratação direta, por inexigibilidade ou dispensa, é posterior a toda uma etapa preparatória que deve ser a mesma para qualquer caso. A impossibilidade ou a identificação da possibilidade da contratação direta como a melhor opção para a administração, só surge após a etapa inicial de estudos. Como a regra geral é a licitação, a sua dispensa ou inexigibilidade configuram exceções. Como tal, portanto, não podem ser adotadas antes das pesquisas e estudos que permitam chegar a essa conclusão.<sup>1</sup>

Mais especificamente, complementa-se:

A modalidade de licitação não é definida aleatoriamente, ela será feita com base no art. 22, da Lei nº 8.666/93. Com relação à modalidade de licitação, sabe-se que o principal critério para definir se o

<sup>1</sup> TCU. Acórdão nº 994/2006, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar.



Processo nº 1802002

Fls nº 197

Visto

POÇÃO DE PEDRAS - MA - PM

Proc. nº 0604001/2002

Fls. nº

Rubrica:

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS-MA  
PROCURADORIA GERAL

administrador utilizará o convite, a tomada de preços ou a concorrência é o valor estimado do objeto a ser licitado.<sup>2</sup>

Segundo Jacoby<sup>3</sup> existem dois critérios para definição da modalidade de licitação, o quantitativo e o qualitativo, sendo que o primeiro leva em consideração o preço estimado do futuro contrato e, o segundo, o objeto a ser contratado.

Entretantes, por conseguinte, a administração optou pelo procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA, conceituada como:

No que pertine especificamente à Concorrência Pública, temos que é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto licitado, estando aparada legalmente pelo Art. 22, I da Lei Federal nº 8.666/93. Também, faz-se auspicioso frisar que o exame prévio do edital e anexos tem índole jurídico-formal e consiste, via de regra, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, se as MINUTAS satisfazem, de forma geral, os requisitos do art. 40, caput, da Lei nº 8.666/1993, que assim dispõe:

“Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III - sanções para o caso de inadimplemento;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48;

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

XII - (Vetado). execução

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo: a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela; b)

<sup>2</sup> TCU. Acórdão nº 103/2004.

<sup>3</sup> FERNANDES, J. U. Jacoby. Contratação Direta sem Licitação. Belo Horizonte: Fórum, 2008. p. 130.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS-MA  
PROCURADORIA GERAL

- cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
- c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;
- d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
- e) exigência de seguros, quando for o caso;
- XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;
- XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;
- XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação

No tocante às formalidades do edital, e ao elenco de anexos, versa a lei: § 1o O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados. § 2o Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

- I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
- II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;
- IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3o Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4o Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensadas:

- I - o disposto no inciso XI deste artigo;
- II - a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

§ 5o A Administração Pública poderá, nos editais de licitação para a contratação de serviços, exigida contratada que um percentual mínimo de sua mão de obra seja oriundo ou egresso do sistema prisional, com a finalidade de ressocialização do reeducando, na forma estabelecida em regulamento.

Ademais, as normas que regulamentam as Licitações, exigem ainda que deverá estar anexo ao edital a minuta do contrato, nos termos do direito administrativo e nos moldes legais.

Nesse sentido, as regras referentes aos contratos são fixadas no art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93, vejamos:

"Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam: I - o objeto e seus elementos característicos; II - o regime de execução ou a forma de fornecimento; III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso; V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica; VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas; VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas; VIII - os casos de rescisão; IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei; X -



POÇÃO DE PEDRAS-MA-PM  
Proc. n° 06/01001/2022  
Fls. n°  
Rubrica:

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS-MA  
PROCURADORIA GERAL

as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos; XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. [...] § 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública... deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei. [...]

Fixada as principais regras quanto ao objeto deste parecer e após detida análise das minutas do edital e do contrato, juntada a estes autos, constata-se terem sido observados os requisitos pertinentes, relativamente à Lei nº 8.666/93, especialmente o previsto em seus artigos 40 e 55. Por oportuno, destaco que este órgão jurídico entende pela desnecessidade da exigência do Comprovante de Retirada do Edital, emitido pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) juntamente com o comprovante de recolhimento do valor para a retirada do respectivo edital. Quanto a guia de recolhimento de garantia de participação na licitação, é método perfeitamente legal, nos termos do Art. 31 da Lei de Licitações, e destina-se também a afastar os chamados "aventureiros" e a induzir a responsabilidade nos futuros compromissos, tendo em vista que pode ser convertida em favor do Estado na hipótese de o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato. Ainda assim, recomenda-se que o comprovante de pagamento dessa garantia seja aferido juntamente com os demais documentos de habilitação.

Noutra via, chamo especial atenção para o prazo de publicação, que no caso dos autos, por se tratar de serviço de obra por execução indireta, na modalidade empreitada por preço global, deve ter publicação com no mínimo 30 dias antecedência da realização do certame.

Diante o todo exposto, verifica-se que o processo aqui analisado está dentro da legalidade.

## 2. Da Análise da Minuta do Edital

A primeira fase da licitação encontra-se disciplinada em linhas gerais no art. 38, da Lei nº. 8.666/93, no qual faremos uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos do referido artigo e a Minuta do Edital apresentado pela CPL/ Comissão Permanente de Licitação. Senão vejamos:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- I. edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- II. comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite ainda não alcançou este estágio;
- III. ato de designação da comissão de licitação do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- IV. original das propostas e dos documentos que as instruírem ainda não alcançou este estágio;
- V. atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora ainda não alcançou este estágio;
- VI. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII. atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação ainda não alcançou este estágio;
- VIII. recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões [ainda não alcançou este estágio];



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS-MA  
PROCURADORIA GERAL

- IX. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
  - X. termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.
  - XI. outros comprovantes de publicações.
  - XII. demais documentos relativos à licitação.
- Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Relativamente à fase interna, Marçal Justen Filho<sup>4</sup> indica que ela se destina a:

- a) verificar a necessidade e a conveniência da contratação de terceiros atualmente o Município não possui estrutura própria para a fabricação do produto solicitado, sendo que a necessidade foi colocada que motivara o presente processo;
- b) determinar a presença dos pressupostos legais para a contratação (inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários);
- c) determinar a prática de prévios indispensáveis à licitação (quantificação das necessidades administrativas, avaliação de bens, elaboração de projetos básicos etc.);
- d) definir o objeto do contrato e as condições básicas de contratação;
- e) verifica os pressupostos básicos da licitação, definir a modalidade e elaborar o ato convocatório da licitação.

*In casu*, constata-se a legalidade do pedido, da motivação, dotação orçamentária equivalente ao valor estimado, identificação da pesquisa de mercado, justificando o preço.

5

Ato contínuo, o art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93 traz em seu bojo normas e condições que devem vigorar no Edital quando da sua elaboração, no qual se fará a seguir uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos mencionados e a Minuta do Edital apresentada pela CPL/ Comissão Permanente de Licitação. Senão vejamos:

- I - preâmbulo contendo o nome da repartição interessada e de seu setor;
- II - modalidade; regime de execução e o tipo de licitação; a menção de que será regida pela Lei n.º 8.666/93; objeto da licitação de maneira clara e sucinta;
- III - Sanções para o caso de inadimplemento;
- IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;
- V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido; não se aplica ao caso;
- VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93;
- VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- IX - [não se aplica ao caso - exigido somente no caso de licitações inter-nacionais];
- X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global (...);
- XI - critério de reajuste (...);
- XII - (VETADO);
- XIII - [não se aplica ao caso];
- XIV - condições de pagamento (...);
- XV - instruções e normas para os recursos previstos na lei;
- XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;
- XVII - outras indicações específicas ou peculiaridades da licitação;

<sup>4</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 13 ed. São Paulo: Dialética, 2009. p. 348.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS-MA  
PROCURADORIA GERAL

.....omissis.....

§2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

- I – o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
- II – orçamento estimando em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- III – a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor.

Constam, ainda, na Minuta do Edital, sendo que, em relação a esta minuta, não há nada que a desmereça.

Em relação à minuta do contrato, tem-se o art. 55 da Lei nº. 8.666/93, no qual faremos uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos do referido artigo e a Minuta apresentada pela CPL/Comissão Permanente de Licitação. Senão vejamos:

Nesse diapasão, observa-se que a Minuta do Contrato em epígrafe contém as cláusulas necessárias para formação do instrumento publico contratual, conforme prescreve a norma supracitada.

**3. Das Considerações Finais**

Por derradeiro, cumpre salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe.

Destarte, à luz da competência desta Procuradoria Geral, não lhe compete adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Prefeitura Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e muito menos fiscalizar a execução do contrato.

**DISPOSITIVO**

Ante aos fatos expostos e análise jurídica realizada a luz da Lei nº 8.666/1993 e correlatas, entende-se por **OPINAR** neste parecer que, diante da presente análise, verificamos que todo o procedimento administrativo até o presente momento, bem como a minuta, está em consonância com os ditames da Lei de Licitações, lembrando-se que as especificações técnicas e a estimativa de custo dizem respeito à análise de responsabilidade exclusiva dos setores competentes, bem como a fiscalização da execução do contrato.

É o parecer, *salvo melhor juízo*

**ENCAMINHAMENTO**

Encaminhem-se os devidos autos ao **ORDENADOR DE DESPESAS DESTA MUNICIPALIDADE** para conhecimento, providências e demais deliberações ao seu cargo.

Poção de Pedras - MA, 21 de janeiro de 2022.

PAULO GUILHERME MEDEIROS ALVES  
OAB/MA 8.253



POÇÃO DE PEDRAS - MA - PM  
Proc. n.º 0621001/2022  
Fls. n.º  
Rubrica: ca

## ESTADO DO MARANHÃO

### Procuradoria Geral do Município de Poção de Pedras/MA

Rua Brilhante, S/N, Alto Brilhante, Poção de Pedras/MA, CEP: 65740-000

#### PARECER JURÍDICO FINAL 2103002/2022

#### REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA 001/2022 MPP

#### INTERESSADO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Vieram os autos, referentes ao Registro de Preço, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, para análise e emissão de parecer jurídico final quanto aos atos praticados e cumprimento dos ditames legais.

Abrigam os presentes autos de procedimento licitatório na modalidade Concorrência n. 001/2022, tendo como objeto o Registro de Preço, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, tipo não precívél para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme estimativas das quantidades e estimativa de preços referenciais, estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Anexos, atendendo ao disposto na Lei n.º 8.666/93.

Seguindo o trâmite regular, referente à licitação, o processo foi, devidamente, autuado, estando presente a descrição da demanda com a justificativa da necessidade da contratação, fazendo constar o estudo técnico preliminar.

A fase de cotação de preços, deu-se de forma, pormenorizada, bem como consta dos autos a motivação pela adoção da modalidade Concorrência.

Em suma, obedeceu-se ao que dispõe o art. 38 da Lei 8.666/93.

  
Rodrigo Sousa Fonseca  
OAB/MA 10.638



## ESTADO DO MARANHÃO

### Procuradoria Geral do Município de Poção de Pedras/MA

Rua Brilhante, S/N, Alto Brilhante, Poção de Pedras/MA, CEP: 65740-000

A fase interna do processo licitatório em questão, bem como as minutas do edital e de contrato foram analisada anteriormente pela assessoria jurídica em parecer anterior.

Desta forma, iniciando-se a análise da fase externa do Concorrência, a convocação dos interessados se deu por meio de aviso, tempestivamente, publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado do Maranhão, Diário Oficial do Município, Jornal "O Imparcial", Portal da Transparência do Município e Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas SACOP/TCE/MA.

#### **È o Relatório.**

Inicialmente, cumpre destacar que a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros normativos, estabelecidos na legislação vigente no nosso ordenamento jurídico.

No dia 04 de março de 2022, foi enviado para todas as empresas participantes o resultado da análise da habilitação, onde a empresa INSTITUTO VIVER foi declarada habilitada.

No dia 18 de março de 2022, em sessão de julgamento fora observado a ausência de recurso contra resultado que inabilitou uma das empresas dentro do prazo legal, dando continuidade procedeu-se à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços do licitante, analisado a proposta apresentada.

A empresa INSTITUTO VIVER foi declarada vencedora com o valor da proposta de R\$ 4.328.435,76 (quatro milhões trezentos e vinte oito mil quatrocentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos), sendo classificada em primeiro lugar.

Assim, não foram registradas dúvidas no sistema do certame



**ESTADO DO MARANHÃO**

**Procuradoria Geral do Município de Poção de Pedras/MA**

Rua Brilhante, S/N, Alto Brilhante, Poção de Pedras/MA, CEP: 65740-000


Ressalta-se que não houve qualquer intercorrência registrada em ata, que contaminasse o feito.

Apreciando a ata presente aos autos, verifica-se que o procedimento transcorreu normalmente, com participação de vários licitantes, chegando ao fim com um vencedor. Diante do exposto, evidenciado que em todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, a Concorrência, sob o comando da presidente e membros da comissão, deu-se em consonância com a Lei n.º 8.666/93, e demais consectários legais, havendo competitividade entre os participantes, agindo em estrita observância aos princípios da supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, razoabilidade, isonomia, legalidade e ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, opinamos pela sua homologação pela autoridade competente.

Desta feita, opinamos pela homologação do presente processo licitatório.

**É o Parecer.**

Poção de Pedras/MA, 21 de março de 2022.

  
Rodrigo Sousa Fonseca  
OAB/MA 10.638  
**Assessora Jurídica**



POÇÃO DE PEDRAS-MA-PM  
Proc. n° 11802202  
Fls. n° 204  
Data: 21/03/2022

**ESTADO DO MARANHÃO**

**Procuradoria Geral do Município de Poção de Pedras/MA**

Rua Brilhante, S/N, Alto Brilhante, Poção de Pedras/MA, CEP: 65740-000

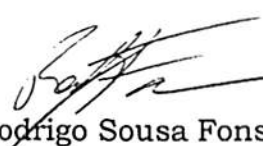
Ressalta-se que não houve qualquer intercorrência registrada em ata, que contaminasse o feito.

Apreciando a ata presente aos autos, verifica-se que o procedimento transcorreu normalmente, com participação de vários licitantes, chegando ao fim com um vencedor. Diante do exposto, evidenciado que em todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, a Concorrência, sob o comando da presidente e membros da comissão, deu-se em consonância com a Lei n° 8.666/93, e demais consectários legais, havendo competitividade entre os participantes, agindo em estrita observância aos princípios da supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, razoabilidade, isonomia, legalidade e ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, opinamos pela sua homologação pela autoridade competente.

Desta feita, opinamos pela homologação do presente processo licitatório.

**É o Parecer.**

Poção de Pedras/MA, 21 de março de 2022.

  
Rodrigo Sousa Fonseca  
OAB/MA 10.638  
**Assessora Jurídica**



Processo n° 1180002  
Fls n° 205

PMPP	Visto
FOLHA N°	
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0601001/2022  
CONCORRÊNCIA N° 001/2022  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR).

O Município de Poção de Pedras por intermédio da Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos torna público o resultado da CONCORRÊNCIA N° 001/2022. Foi **HOMOLOGADO** e **ADJUDICADO** o objeto desta licitação conforme segue:

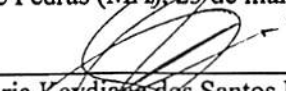
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A licitação foi realizada pelo critério de menor preço global, sendo o presente certame homologado e adjudicado pela Sra. Rahilda Pinheiro Fernandes, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Poção de Pedras (MA), autoridade competente.

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal n° 8666/1993 e as suas alterações, **HOMOLOGOU** o resultado do julgamento da CONCORRÊNCIA N° 001/2022 e, por consequência **ADJUDICO** o objeto do certame – Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras, (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARATER COMPLEMENTAR). À empresa INSTITUTO VIVER, inscrita no CNPJ: 21.851.634/0001-28, estabelecida no Centro Comercial, Pátio Aririzal, n° 39, Sala 15, Turu, Cep: 65.066-265, São Luís/MA, representada neste pelo Sr. Enio da Silva Rocha, portador da RG: 186246320011 GEJUSPC/MA e CPF n° 183.402.450-15, no valor global de R\$ 4.328.435,76 (quatro milhões, trezentos e vinte e oito mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos).

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informa ainda, que os autos do processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Poção de Pedras (MA).

Poção de Pedras (MA), 23 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Maria Keydiane dos Santos Batista  
Portaria n° 146/2021- GPM  
Presidente da CPL

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Processo n.º 11803/2022  
Fls n.º 206  
Visto

PMPP  
FOLHA N.º \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

*[Signature]*

**DESPACHO ENCAMINHANDO ARQUIVOS EM MÍDIA PARA  
PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

**DA:**

Comissão Permanente de Licitação

**PARA:**

Setor de Tecnologia da Informação

**ASSUNTO:**


Encaminho a mídia contendo RESULTADO DE JULGAMENTO, referente a Concorrência n.º 001/2022, para as providências cabíveis.



**EM BRANCO**

**EM BRANCO**




PMPP	Processo n° 1180003
FOLHA N° _____	Fls n° 202
PROC. ADMIN. N° 0601001/2022	Visto e
	

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA  
LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N° 001/2022**

Atendendo a Lei n° 8.666/93 e suas alterações, em especial ao Princípio da Publicidade, certifico para os devidos fins, que o **“RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO”** na modalidade CONCORRÊNCIA N° 001/2022, foi afixado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal na presente data.

Poção de Pedras, 23 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Ana Clarice Costa Leandro  
Setor de Publicação

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



Processo n.º 1182203  
Fls. n.º 202  
Visto e

PMPP  
FOLHA N.º \_\_\_\_\_  
PROC. ADMIN. N.º 0601001/2022

*[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA  
LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N.º 001/2022**

Atendendo a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em especial ao Princípio da Publicidade, certifico para os devidos fins, que o **“RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO”** na modalidade CONCORRÊNCIA N.º 001/2022, foi afixado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal na presente data.

Poção de Pedras, 23 de março de 2022.

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
Ana Clarice Costa Leandro  
Setor de Publicação

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



**Ofício nº 116/2022/SEMED**

A Empresa

**INSTITUTO VIVER**

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Centro Comercial, Pátio Aririzal, nº 39, Sala 15, Turu, Cep: 65.066-265, São Luís/MA.

**Assunto:** solicitação de anuência.

Venho por meio deste solicitar, anuência em fornecer os itens abaixo descritos, nos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SEMAD/003/2022, decorrente da Concorrência nº 001/2022, realizado no Município de Poção de Pedras-MA, cujo objeto é futura, eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras. Conforme tabela abaixo:

ITEM	GARCO FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA RS	VALOR TOTAL MENSAL RS	VALOR TOTAL RS
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,77	117.015,45	702.092,70
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,55	112.022,20	672.133,20
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,83	55.879,90	335.279,40
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,51	36.404,55	218.427,30
6	COPEIRA	226	15,55	3.514,30	21.085,80
7	ELETRICISTA	274	18,84	5.162,16	30.972,96
8	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,84	8.975,72	53.854,32
9	PEDREIRO	317	21,42	6.790,14	40.740,84
TOTAL RS				345.764,42	2.074.586,52

Esperantinópolis - MA, 16 de agosto de 2022.

Atenciosamente,

Simone Vargás Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria: 002/2022



**OFÍCIO N° 068/2022 – INSTITUTO VIVER**

À Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA  
Secretaria Municipal de Educação  
Sr.ª Simone Vagas Lima

**Assunto:** Adesão à a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° SEMAD/003/2022, decorrente da Concorrência n° 001/2022 realizado no Município de Poção de Pedras/MA, cujo objeto é futura, eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo, em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Poção de Pedras.

Prezada,

Em Resposta ao Ofício n° 116/2022/SEMED, originário da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, o INSTITUTO VIVER, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 21.851.634/0001-28, sediada na Rua do Aririzal, n° 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, Sala 15, Bairro Turu, CEP: 65066-265, CONCORDA em fornecer os itens da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° SEMAD/003/2022, decorrente da Concorrência n° 001/2022, para Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, através de Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme tabela abaixo:

ITEM	GARCO FUNÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA RS	VALOR TOTAL MENSAL RS	VALOR TOTAL RS
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6.585	17,77	117.015,45	702.092,70
2	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	7.204	15,55	112.022,20	672.133,20
3	AGENTE DE PORTARIA	3.530	15,83	55.879,90	335.279,40
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2205	16,51	36.404,55	218.427,30
6	COPEIRA	226	15,55	3.514,30	21.085,80
7	ELETRICISTA	274	18,84	5.162,16	30.972,96
8	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	533	16,84	8.975,72	53.854,32
9	PEDREIRO	317	21,42	6.790,14	40.740,84
TOTAL RS				345.764,42	2.074.586,52

Certos de sua presteza, renovamos os votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

São Luís, 16 de agosto de 2022.

  
**ENIO DA SILVA ROCHA**  
Representante Legal

**INSTITUTO  
VIVER:2185  
1634000128**

Assinado de forma digital por  
INSTITUTO VIVER:21851634000128  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=MA,  
l=Sao Luis, ou=AC SOLUTI Multipla  
v5, ou=10534987000188,  
ou=Videoconferencia,  
ou=Certificado PJ A1,  
cn=INSTITUTO  
VIVER:21851634000128  
Dados: 2022.08.16 12:24:34 -03'00'



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **INSTITUTO VIVER**

CPF/CNPJ: **21.851.634/0001-28**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:34:25 do dia 04/08/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: PSTT040822113425

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





## Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

### Certidão Negativa

Certifico que nesta data (03/08/2022 às 15:43) **NÃO CONSTA** no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 760.871.153-15.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 62EA.C1ED.68B8.2237 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS**

CPF/CNPJ: **760.871.153-15**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:35:40 do dia 04/08/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: DG5F040822113540

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Processo n.º 18072022  
Fls. n.º 213  
Visto 9

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 03/08/2022 15:47:44

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO VIVER**  
CNPJ: **21.851.634/0001-28**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

Processo n° 1802202  
Fls n° 214  
Visto 2

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: INSTITUTO VIVER

CPF/CNPJ: 21.851.634/0001-28

Certifica-se que, em consulta aos cadastros CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

*O Sistema CGU-PJ consolida os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).*

*O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.*

Certidão emitida às 15:20:10 do dia 03/08/2022 , com validade até o dia 02/09/2022.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 2ybmCGtGysOMe3or11Xv

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Processo nº 11807222  
Fls nº 216  
Visto e

Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS

CPF/CNPJ: 760.871.153-15

Certifica-se que, em consulta aos cadastros CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

*O Sistema CGU-PJ consolida os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).*

*O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.*

Certidão emitida às 15:34:57 do dia 03/08/2022 , com validade até o dia 02/09/2022.



Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: TgcToXDmC6t89PBS3dhh

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



MA1947263527

ASSINATURA DO TITULAR  
*Sheyla Yonara Dantas de Farias*

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 000014424593-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 17/12/2015

NOME SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS

FILIAÇÃO JOSE FERREIRA DE FARIAS E MARIA DAS GRACAS DANTAS FARIAS

NATURALIDADE ARACAJU - SE DATA DE NASCIMENTO 04/09/1977

DOC ORGEM NASC. N.8572 FLS.147V LIV.111A

CNPJ 760871153-15  
SAO LUIS-MA  
P-3

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

ASSINATURA DO DIRETOR  
*M. L. S.*  
LUGAR E ASSINATURA DO TITULAR

VIA-02

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

<b>CNPJ:</b>	21.851.634/0001-28
<b>NOME EMPRESARIAL:</b>	INSTITUTO VIVER
<b>CAPITAL SOCIAL:</b>	

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS
<b>Qualificação:</b>	16-Presidente

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	TIBERIO BECCARO
<b>Qualificação:</b>	05-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 03/08/2022 às 16:05 (data e hora de Brasília).



INSC. ESTADUAL: 12.457.481-5      ÚLTIMA ALTERAÇÃO: 19/08/2021  
 RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO VIVER

SITUAÇÃO FISCAL: REGULAR      SERASA: Não  
 MOTIVOS FISCAIS:

SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO  
 MOTIVO CADASTRAL: --

**DADOS GERAIS**

CPF/CNPJ: 21.851.634/0001-28      INSC. CENTRALIZADORA: --  
 RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO VIVER  
 NIRE: 551      TIPO PESSOA: JURÍDICA  
 INÍCIO DE ATIVIDADES: 10/02/2015      CAPITAL SOCIAL: 0,00  
 AGÊNCIA REGIONAL: 01 - AGÊNCIA DE SAO LUIS      UFRE: 46 - UFRE/SÃO LUÍS  
 TIPO DE SOCIEDADE: OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO      CAT. DO ESTABELECIMENTO: MATRIZ OU UNICO  
 REGIME DE PAG.: NORMAL  
 DATA OBRIG. NFE: 01/12/2010      DATA OBRIG. EFD: 10/02/2015  
 CORREIO ELETRÔNICO: IVIVER@OUTLOOK.COM      ÁREA UTILIZADA: 4500

**ENDEREÇO DE ESTABELECIMENTO**

CEP 65066-265  
 ENDEREÇO AVE ARIRIZAL SALA-15      NÚMERO: 39  
 COMPLEMENTO: --  
 PONTO DE REFERENC.: PATIO ARIRIZAL      BAIRRO: TURU  
 CIDADE: SAO LUIS      ESTADO: MA  
 TELEFONE: (98)3199-6050      FAX: (98)9186-2453  
 CEP CAIXA POSTAL: --

**ENDEREÇO FISCAL**

CEP --  
 ENDEREÇO AVE ARIRIZAL, SALA-15      NÚMERO: 39  
 COMPLEMENTO: EDIF CARRARA SALA 409  
 PONTO DE REFERENC.: --      BAIRRO: TURU  
 CIDADE: SAO LUIS      ESTADO: MA  
 TELEFONE: (98)3199-6050      FAX: --  
 CEP CAIXA POSTAL: 00000-000

CNAE - ATIVIDADES ECONÔMICAS		
ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	9430800	ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS
2	7020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
3	7319002	PROMOÇÃO DE VENDAS
4	7490199	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
5	7820500	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
6	7830200	FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS
7	8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
8	8411600	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL
9	8412400	REGULAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS CULTURAIS E OUTROS SERVIÇOS SOCIAIS
10	8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
11	8610101	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A
12	8610102	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A
13	8621602	SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL
14	8630501	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS
15	8630502	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES
16	8630504	ATIVIDADE ODONTOLÓGICA
17	8630599	ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
18	8640202	LABORATÓRIOS CLÍNICOS
19	8640205	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO TOMOGRAFIA
20	8640299	ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA NÃO ESPECIFICADAS
21	8650001	ATIVIDADES DE ENFERMAGEM
22	8650002	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO
23	8650003	ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE
24	8650004	ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA
25	8650005	ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL
26	8650006	ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA

**FICHA CADASTRAL DO CONTRIBUINTE**

CNAE - ATIVIDADES ECONÔMICAS		
ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
27	8650099	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
28	8660700	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE
29	8690999	OUTRAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
30	8800600	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO
31	9313100	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO
32	9411100	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS PATRONAIS E EMPRESARIAIS
33	1811302	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
34	6319400	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET

REPRESENTANTES LEGAIS		
CNN/CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	TIPO DE RELAÇÃO
91907128387	CLAUDIO ALVES GOMES	3 - CONTADOR
76087115315	SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS	209 - PRESIDENTE
6326125847	TIBERIO BECCARO	205 - ADMINISTRADOR

AÇÕES JUDICIAIS				
TIPO	DATA INCLUSÃO	DATA REVOGAÇÃO	DOC. CONCESSÃO	EFEITO

Não existem Ações Judiciais para essa inscrição estadual.

OBRIGATORIEDADE / CREDENCIAMENTO			
TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO

Não existem Obrigoriedades/Credenciamentos para essa

INCENTIVOS / REGIMES ESPECIAIS			
TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO

Não existem Incentivos/Regimes Especiais para essa inscrição



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.851.634/0001-28 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/01/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL INSTITUTO VIVER
-------------------------------------

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IVIVER	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.19-0-02 - Promoção de vendas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 84.11-6-00 - Administração pública em geral 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências 86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-04 - Atividade odontológica 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente 86.40-2-02 - Laboratórios clínicos 86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
---

LOGRADOURO AV ARIRIZAL, SALA-15	NÚMERO 39	COMPLEMENTO *****
------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 65.066-265	BAIRRO/DISTRITO TURU	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
-------------------	-------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@IVIVER.ORG.COM	TELEFONE (98) 3181-2803
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/01/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 03/08/2022 às 16:05:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.851.634/0001-28 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/01/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL INSTITUTO VIVER
-------------------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem 86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia 86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional 86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento 93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico 94.11-1-00 - Atividades de organizações associativas patronais e empresariais
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
---

LOGRADOURO AV ARIRIZAL, SALA-15	NÚMERO 39	COMPLEMENTO *****
------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 65.066-265	BAIRRO/DISTRITO TURU	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
-------------------	-------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@IVIVER.ORG.COM	TELEFONE (98) 3181-2803
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/01/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 03/08/2022 às 16:05:13 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DADOS CADASTRAIS DO CONTRIBUINTE

**DADOS GERAIS**

TIPO DE PESSOA: JURÍDICA INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 96409001 CNPJ: 21851634000128  
 NOME EMPRESARIAL: INSTITUTO VIVER  
 NOME FANTASIA: IVIVER  
 SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO  
 NATUREZA JURÍDICA: 3999 - Associação Privada  
 CBO: -  
 DOC. CONSTITUIÇÃO: ESTATUTO/ATA ALT. ATUAL. CONTR. SOC.: 25/06/2021  
 ORGÃO DE REGISTRO: JUNTA COMERCIAL - NIRE: 551  
 CAPITAL SOCIAL: 0,00 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 124574815  
 REG. TRIBUTÁRIO: Normal TIPO ESTABELECIMENTO: SEDE/MATRIZ  
 SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO: N?O REGIME PAGAMENTO: DE COMPETENCIA  
 INSCR. MUNIC. PRINCIPAL: SIM TIPO ENQUADRAMENTO: OUTROS  
 LIVRO: 003 FOLHA: 0001 DATA DO REGISTRO: 20/01/2015  
 ATV. LICENCIADA VINCULADA: Taxa TLVLF Outras Atividades - Grande Porte

TIPO PORTE: GRANDE PORTE TIPO DE INSCRIÇÃO: NORMAL

**ENDEREÇOS**

**ENDEREÇO ESTABELECIMENTO**

TIPO DE ZONA URBANA USO DO IMÓVEL: ALUGADO  
 TIPO DE IMÓVEL: COMERCIAL INSC. IMOBILIÁRIA  
 CIDADE/UF: SAO LUIS / MA NÚMERO: 39  
 ENDEREÇO: AV ARIRIZAL, SALA-15 CEP: 65066265  
 COMPLEMENTO: BAIRRO: TURU  
 POVOADO: ZONA RURAL:  
 CCIR: NIRF:  
 DATUM REFERÊNCIA: LATITUDE:  
 LONGITUDE:

**ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA**

CIDADE/UF: SAO LUIS / MA NÚMERO: 39  
 ENDEREÇO: AV ARIRIZAL, SALA-15 CEP: 65066265  
 COMPLEMENTO: BAIRRO: TURU

**CONTATOS**

TIPO DE CONTATO	DESCRIÇÃO
E-MAIL	contato@iviver.org.br
FAX	(98) 991862453
TELEFONE	(98) 31996050
	contato@iviver.org.br

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			
OBJETO SOCIAL			
null			
FORMA DE ATUAÇÃO			
Estabelecimento Fixo			
LISTA DE ATIVIDADES			
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	PRINCIPAL	
181130200	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS		
749019900	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO		
859960400	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL		
941110000	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS PATRONAIS E		
841240000	REGULAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS		
880600000	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO		
782050000	LOCAÇÃO DE MÁQUINA-DE-OBRA TEMPORÁRIA		
783020000	FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS		
865000200	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO		
702040000	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO		
631940000	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE		
731900200	PROMOÇÃO DE VENDAS		
821130000	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO		
841160000	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL		
861010100	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO		
861010200	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES		
862160200	SERVIÇOS MOVEIS DE ATENDIMENTO A URGENCIAS, EXCETO POR UTI		
863050100	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO		
863050200	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO		
863050400	ATIVIDADE ODONTOLÓGICA		
863059900	ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS		
864020200	LABORATÓRIOS CLÍNICOS		
864020500	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COM USO DE RADIAÇÃO		
864029900	ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E		
865000100	ATIVIDADES DE ENFERMAGEM		
865000300	ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE		
865000400	ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA		
865000500	ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL		
865000600	ATIVIDADES DE FONOAUDILOGIA		
865009900	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS		
866070000	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE		
866999900	OUTRAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA NÃO		
931310000	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO		
943080000	ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	SIM	
REPRESENTANTES E QSA			
REPRESENTANTES DA EMPRESA			
RESPONSABILIDADE	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL	
Legal	06326125847	TIBÉRIO BEGGARO	
Contábil	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	
QUADRO SOCIÁRIO/INTEGRANTES			
CPF/CNPJ	NOME	QUALIFICAÇÃO	PARTICIPAÇÃO
76087115315	SHEILA YONARA DANTAS DE FARIAS	PRESIDENTE	0%
06326125847	TIBÉRIO BEGGARO	ADMINISTRADOR	0%

Processo nº 1180222  
Fis nº 0  
Visão

Processo n. 112022  
Fis nº 225  
Visto

<b>ÁREA/HORÁRIO FUNCIONAMENTO</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SOLO E DA ATIVIDADE</b>	
ÁREA FÍSICA OCUPADA: 0,00m <sup>2</sup>	QUANTIDADE: 0

<b>QUADRAS E CINEMAS</b>	
QUANTIDADE DE QUADRAS: 0	
QUANTIDADE DE CINEMAS: 0	

Local: SAO LUIS / MA , 04/08/2022

CPF/CNPJ: 21851634000128  
Nome/Razão: INSTITUTO VIVER  
**Contribuinte**

null  
**Servidor**



Processo n° 11800202  
Fls n° 256  
Visto

## GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 131289/22

Data da

22/07/2022 09:10:51

Inscrição Estadual: 124574815

CPF/CNPJ: 21851634000128

Razão Social: INSTITUTO VIVER

Endereço: AVE ARIRIZAL SALA-15, 39 CEP: 65066265 - TURU

Telefone: (98)31996050

Município: SAO LUIS

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 19/11/2022.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

Data Impressão: 25/07/2022 09:15:55





PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**2022**

# ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DE CONTROLE
96409001	21.851.634/0001-28	92120222340738
<b>RAZÃO SOCIAL</b> INSTITUTO VIVER		
<b>NOME FANTASIA</b> IVIVER		
<b>LOCALIZAÇÃO</b> AV ARIRIZAL, SALA-15 Nº 39, TURU 65066265 -SAO LUIS-MA	<b>INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA</b>	

**CNAE Principal e Secundários**  
943080000 - ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

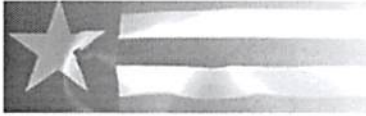
## RESTRIÇÕES

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos, acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a estes requisitos acarretará a suspensão e a cassação subsequente do Alvará de Funcionamento, nos termos da legislação vigente.

**NOTA: ESTE ALVARÁ DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL À FISCALIZAÇÃO.**

**VALIDADE: 31/12/2022**

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:  
646AB2E0778B5FE0292D762274724118**



Resultado da Consulta SINTEGRAICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 21.851.634/0001-28 Inscrição Estadual: 12.457481-5

Razão Social: INSTITUTO VIVER

Regime Apuração: NORMAL

ENDEREÇO

Logradouro: AVE ARIRIZAL SALA-15

Número: 39 Complemento:

Bairro: TURU

Município: SAO LUIS UF: MA

CEP: 65066265 DDD: Telefone: 31996050

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE 9430800 - ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS  
Principal: SOCIAIS

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
8610101	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
8610102	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
8621602	SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL
8630501	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS
8630502	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES
8630504	ATIVIDADE ODONTOLÓGICA
8630599	ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8640202	LABORATÓRIOS CLÍNICOS
8640205	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO TOMOGRAFIA
7020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
8640299	ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8650001	ATIVIDADES DE ENFERMAGEM
8650002	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO
8650003	ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE
8650004	ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA
8650005	ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL
8650006	ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA
8650099	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
8660700	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE
8690999	OUTRAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
7319002	PROMOÇÃO DE VENDAS
8800600	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO
9313100	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO
9411100	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS PATRONAIS E EMPRESARIAIS
1811302	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
6319400	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET
7490199	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
7820500	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
7830200	FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS
8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
8411600	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL
8412400	REGULAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS CULTURAIS E OUTROS SERVIÇOS SOCIAIS

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Processo n.º 480000  
Fls. n.º 238  
Visto FR

**Data desta Situação Cadastral:** 06/05/2020

**OBRIGAÇÕES**

NFe a partir de 01/12/2010 - (6319400-1811302), 03/01/2022 - (Devido emissão voluntária),  
(CNAE's):

EDF a partir de: 10/02/2015, 10/02/2015,

CTE a partir de:

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

**Data da Consulta:** 25/07/2022

**Número da Consulta:**

[Nova Consulta](#) [Imprimir](#)



Processo nº 11807002  
Fls nº 230  
Visto e

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 041530/22

**Data da**

10/06/2022 09:44:07

**Inscrição Estadual:** 124574815

**CPF/CNPJ:** 21851634000128

**Razão Social:** INSTITUTO VIVER

**Endereço:** AVE ARIRIZAL SALA-15, 39 CEP: 65066265 - TURU

**Telefone:** (98)31996050

**Município:** SAO LUIS

**UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 08/10/2022.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 14/06/2022 19:25:36



PREFEITURA DE SAO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00007236602022

Validade: 01/12/2022

CERTIFICAMOS QUE ATÉ A PRESENTE DATA NÃO CONSTA DÉBITO FISCAL RELATIVO A PESSOA JURÍDICA, DESCRITA ABAIXO, RESERVA-SE O DIREITO DE A FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÍVIDAS POSTERIORMENTE COMPROVADAS, HIPÓTESE PREVISTA NOS ARTIGOS 80 E 146, DA LEI 6.289, DE 28/12/2017 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 21.851.634/0001-28	Inscrição Municipal: 96409001
Razão Social: INSTITUTO VIVER	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
943080000 - ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO	
Logradouro: AVENIDA ARIRIZAL, SALA-15	
Número: 39	Complemento:
Bairro: TURU	
Município: SAO LUIS - MA	CEP: 65066265

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 03 de agosto de 2022 às 10:10, sob o código de autenticidade nº 544691C7C139EC2D0656A803FACEE9B0.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em  
<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

**"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **INSTITUTO VIVER**  
CNPJ: **21.851.634/0001-28**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:10:11 do dia 03/08/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/01/2023.

Código de controle da certidão: **8966.B7B3.0A43.07D3**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.851.634/0001-28

**Razão Social:** INSTITUTO VIVER

**Endereço:** R ARIRIZAL 39 SALA15 / TURU / SAO LUIS / MA / 65066-265

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 28/07/2022 a 26/08/2022

**Certificação Número:** 2022072803090879025722

Informação obtida em 01/08/2022 09:09:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO VIVER (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 21.851.634/0001-28  
Certidão n°: 23475706/2022  
Expedição: 25/07/2022, às 09:27:12  
Validade: 21/01/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO VIVER (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **21.851.634/0001-28**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS

CPF: 760.871.153-15

Certidão n°: 26270941/2022

Expedição: 15/08/2022, às 11:58:10

Validade: 11/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS**, inscrito(a) no CPF sob o n° **760.871.153-15**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 004/2015-GS      25 DE NOVEMBRO DE 2015.

**Institui cronograma para implantação da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada como documento único para comprovação de regularidade fiscal perante este Município, ressalvados os casos previstos no art. 262 da Consolidação das Leis Tributárias do Município de São Luís.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 3º, parágrafo único, inciso I, da Consolidação das Leis Tributárias do Município – CLTM, Decreto nº 33.144, de 28 de dezembro de 2007, e

**CONSIDERANDO** que o Município de São Luís, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, adquiriu novo sistema de administração tributária, em fase de implantação desde 01.06.2015 que, dentre demais benefícios, proporcionou a unificação do cadastro fiscal municipal (com integralização das informações oriundas do cadastro imobiliário e do cadastro mobiliário) para maior controle e monitoramento do passivo municipal;

**CONSIDERANDO** que em razão de referida implantação o Município de São Luís angariou meios suficientes para deixar de expedir certidões de regularidade que tenham por base unicamente os dados do cadastro mobiliário, denominada “**certidão negativa de dívida ativa relativa aos débitos de ISS e TLVF**”;

**CONSIDERANDO** que na legislação federal e municipal não há qualquer previsão acerca da certidão específica anteriormente utilizada, mas tão somente a certidão de regularidade fiscal, cabendo a cada ente tributante definir as regras específicas sobre os documentos sob sua competência, sendo a certidão unificada já utilizada no âmbito



federal e estadual, tal qual em demais municípios em que já se dispõe de tecnologia para controle de cadastro único:

**CONSIDERANDO** que a filosofia de integralização adotada auxilia na ação de saneamento do cadastro do Município de São Luís, que é prioritária no escopo de construção de um Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal, a ser utilizado como ferramenta para a organização das informações referentes às residências, condomínios, infraestrutura, prédios, equipamentos e serviços públicos, bem como outras informações que atendam às necessidades de vários órgãos na gestão do município, passando-se a dispor, assim, de dados fidedignos da malha fundiária do município e de seus municípios, podendo-se atuar com mais eficácia e efetividade no planejamento e na execução das ações propostas:

**CONSIDERANDO** que a nova filosofia de integralização adotada auxilia igualmente na otimização dos mecanismos de arrecadação municipal, com vistas à cobrança baseada em uma política de justiça fiscal, com correção de dados referentes ao sujeito passivo e aos parâmetros que compõem a base de cálculo dos tributos, inclusive com implementação de providências para efetivação de recolhimento dos tributos decorrentes das transferências de imóveis e averbações de proprietários atuais dos imóveis;

**CONSIDERANDO** que, desde a adoção de referida medida, vários foram os requerimentos administrativos apresentados, com o fim de que a certidão específica de regularidade de débitos mobiliários pudesse ser expedida, diante dos diversos débitos imobiliários que passaram a impedir a comprovação de sua regularidade fiscal:

**CONSIDERANDO** o argumento exposto por esses contribuintes, de que não houve comunicação prévia acerca da alteração de filosofia da expedição das certidões de regularidade fiscal, estando habituados a fazer prova de regularidade fiscal por meio dos documentos anteriormente emitidos, o que vem lhes causando entraves para consecução de suas atividades:

**CONSIDERANDO** os termos do processo administrativo n.º 31.539/2015, em que o Secretário Municipal de Governo manifestou-se favoravelmente ao pedido de concessão



de prazo para que os contribuintes se adequem ao novo modelo de certidão única de regularidade fiscal:

**CONSIDERANDO** a política de boa-fé que se tem como diretriz neste Município, que justifica os diálogos com as empresas contribuintes para implementação de medidas que auxiliem no incremento da arrecadação municipal, garantindo-se o desenvolvimento da economia ludovicense, com o consequente melhoramento nas áreas de competências fins deste ente:

**CONSIDERANDO** a necessidade de conciliação dos direitos esculpidos nos dispositivos do art. 5º, XXXIV, "b", art. 37, art. 170, art. 156, I e II da Constituição Federal, art. 205 e 123 do Código Tributário Nacional, art. 260 e ss. da Consolidação das Leis Tributárias do Município e demais legislação que rege a espécie

**EXPEDE** a seguinte Instrução Normativa, nos seguintes termos:

**Art. 1º.** Fica definido como termo final para implantação da **Certidão de Regularidade Fiscal Unificada Municipal**, como único documento hábil para comprovação de regularidade fiscal com este Ente, o dia **24 de março de 2016**.

**Parágrafo Único** – Ficam ressalvados os casos de certidões de regularidade previstos no art. 262 da Consolidação das Leis Tributárias do Município.

**Art. 2º.** Quando dos requerimentos para expedição de **Certidão de Regularidade Fiscal Unificada Municipal**, a consulta será feita pelo CNPJ/CPF do contribuinte, em relação aos débitos tributários constituídos e lançados no cadastro mobiliário e imobiliário, conjuntamente.

**Art. 3º.** Somente enquanto não exaurido o prazo previsto no Art. 1º, da presente Instrução, poderão ser expedidas certidões de regularidade fiscal específicas, com consultas direcionadas exclusivamente ao cadastro de débitos fiscais mobiliários.



PREFEITURA DE  
**SÃO LUÍS**  
CAPITAL DE TODOS OS MARANHENSES  
Secretaria Municipal da  
Fazenda

**Art. 4º.** No caso das certidões expedidas nos termos do Art. 3º, da presente Instrução, sejam positivas, negativas ou positivas com efeitos de negativas, o prazo de validade não excederá o termo final do cronograma previsto no art. 1º desta Instrução.

**Art. 5º.** As certidões expedidas na forma do Art. 3º, da presente Instrução poderão ser disponibilizadas eletronicamente, por meio do portal de serviços da SEMFAZ.

**Art. 6º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º.** Revoga-se as disposições em contrário.

**Art. 8º.** Dê-se ciência à Secretaria Adjunta de Gestão Tributária e à Superintendência da Área de Informática, para imediata implementação e controle das regras da presente Instrução.

**RAIMUNDO JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal da Fazenda



PREFEITURA DE  
**SÃO LUÍS**  
CAPITAL DE TODOS OS MARANHENSES  
Secretaria Municipal  
da Fazenda

**Art. 4º.** No caso das certidões expedidas nos termos do Art. 3º, da presente Instrução, sejam positivas, negativas ou positivas com efeitos de negativas, o prazo de validade não excederá o termo final do cronograma previsto no art. 1º desta Instrução.

**Art. 5º.** As certidões expedidas na forma do Art. 3º, da presente Instrução poderão ser disponibilizadas eletronicamente, por meio do portal de serviços da SEMFAZ.

**Art. 6º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º.** Revoga-se as disposições em contrário.

**Art. 8º.** Dê-se ciência à Secretaria Adjunta de Gestão Tributária e à Superintendência da Área de Informática, para imediata implementação e controle das regras da presente Instrução.

**RAIMUNDO JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal da Fazenda

REQUERIMENTO

ILMO SENHOR OFICIAL DO 2º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE SÃO LUÍS – MARANHÃO

DR. THYAGO RIBEIRO SOARES

SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, brasileira, casada, professora, RG 000014424593-0 SSP/MA, CPF 760.871.153-15, residente e domiciliada à Rua do Aririzal, n. 190, Cond. Ferrazzi, casa 79, Jardim Eldorado, São Luís/MA, CEP 65.067-190, na qualidade de representante legal do INSTITUTO VIVER vem, respeitosamente, à sua presença, requerer o arquivamento dos atos, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, arts. 526, 527 e seguintes, instruindo o pedido com as vias que se seguem e demais documentos legalmente exigidos.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

São Luís – MA, 31 de maio de 2021

3º OFÍCIO DE NOTAS

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Diretora-Presidente

3º TABELIONATO DE NOTAS DE SÃO LUÍS / MA  
Av. dos Holandeses, loja 36, quadra 36, Shopping do Automóvel - Calhau - São Luís - MA  
Tel: (98) 321.6817 | WhatsApp: (98) 9146.0111 | www.tabelionatoma.br

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:

[0198232]-SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS

Ato: 13.17.2 Emolumentos: R\$ 4,63, FERC: R\$ 0,13, FADEP: R\$ 0,18, FEMP: R\$ 0,18. Total: 6,12 Em test. da verdade São Luís - MA, 24/05/2021 10:08:54 SELO: RECFIG29983H41P1CKEHN28014 ANA LETICIA CHAGAS FRAZAO - ESCRIVENTE AUTORIZADA Consulte a validade do selo: <https://selo.tjma.jus.br>





INSTITUTO VIVER - CNPJ 21.851.634/0001-28  
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL

DATA, HORA E LOCAL DE PRESENÇA:

Aos 26 dias do mês de maio do ano de 2021, em primeira convocação às 08 horas atendendo ao Edital de Convocação de 05/05/2021, devidamente afixado na sede social, com endereço na Av. do Vale, n. 09, quadra 23, Jd. Renascença II, Ed. Carrara, sala 409, São Luís/MA, CEP 65075-820, os associados do Instituto Viver ("Instituto"), conforme lista de presença anexa a esta ata (Anexo II) nos termos do Estatuto em vigor, para deliberarem quanto:

ORDEM DO DIA:

- Alteração do Estatuto Social do Instituto Viver;
- Apreciar novo local para sede;
- Apreciar criação de Filial no Rio Grande do Norte;
- Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- Apreciar, Discutir e homologar as contas e o balanço;
- Eleição do Conselho da Diretoria Executiva.

COMPOSIÇÃO DA MESA: Assumiu a direção dos trabalhos a Senhora Sheyla Yonara Dantas de Farias, Presidente atual conforme dispositivo estatutário nos termos do art. 34 do estatuto social vigente, convidou a associada Senhorita Rossana Karen Bezerra Correa para secretariá-la que coube a tarefa de registrar a ata.

DELIBERAÇÕES:

Após constatar o quórum estabelecido no Estatuto Social vigente, a Senhora Presidente, declarou regularmente instalada a Assembleia Geral Extraordinária, deu boas vindas a todos os presentes e dando atendimento à ordem do dia tomando as seguintes deliberações:

No que condiz a ordem do dia esclareceu-se acerca das mudanças e alterações no Estatuto para aprimoração. Foram discutidas as alterações e elucidado os questionamentos. Face ao disposto a Presidente fez a leitura do Estatuto com as devidas alterações, da qual foi aprovado por unanimidade.

Também foi apresentada proposta de mudança da sede do Instituto, analisando-se custo benefício, localização e espaço métrico. Tendo em vista algumas opções e ponderando cada imóvel, decidiu-se pelo imóvel que está no Centro Comercial Pátio Aririzal, localizado na Rua do Aririzal nº 39, sala 15, Turu, São Luís/MA, CEP: 65066-265, para nova sede do Instituto Viver.

No que tange a ordem do dia, houve a apreciação da viabilização da criação de Filial no Rio Grande do Norte, da qual foram discutida a necessidade, mas nada houve que abonasse a negativa de previsão de Filial do Instituto Viver naquele Estado pelo membros e associados, ficando registrada previsão para tal.

Continuando, foram apresentados o relatório anual da Diretoria, as contas e o balanço de 2020, apresentado também ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas no exercício de 2020, da qual foram prontamente apreciadas, discutidas e como nada houve que se questionasse, prontamente decidiu-se pela Homologação e Aprovação pela Diretora Presidente e os todos presentes.

Por fim, tendo em vista que conforme o artigo 29, parágrafo 2º, as eleições da Diretoria ocorrerão a cada dois anos e a última eleição ocorreu em 25 de julho de 2019, por tal, será feita nova eleição da diretoria executiva.

Os presentes foram convidados a candidatarem-se aos cargos então para mandato de 02(dois) anos, que findará em maio de 2023, a começar pelo cargo de Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Tesoureiros, Secretários e Conselheiros fiscais.

Conhecidos todos os novos candidatos, Para Presidente apenas a sra. Sheyla Yonara se candidatou, para Diretoria Administrativa a sra. Antonilde Maria Ribeiro Pereira Beccaro, se apresentou seu currículo e motivou intenção para o cargo. A Assembleia conversou e discutiu entre si apreciando o currículo da candidata, da qual aprovaram de imediato sem ressalvas a Diretora Presidente e a nova Diretora Administrativa.



Ainda apreciado as solicitações de candidatura para tesoureiro, o Sr. Tiberio Beccaro, apresentou seu currículo, da qual os presentes conheceram e aprovaram sem ressalvas. Para segundo tesoureiro não houve recebimento de candidatura da qual, ficará vago o cargo até o momento de eleição extraordinária.

O Sr. Hélio Ricardo Macedo Faustino, solicitou sua candidatura como secretário, da qual também foi aceito. Para segundo secretário foi recebida a candidatura do Sr. Youssef Pereira Baquil, da qual já conhecido foi aceito por todos em votação.

Para o conselho fiscal, todos os anteriores mantiveram sua candidatura para o cargo que já estavam permanecendo inalterados e aprovado por todos os presentes.

A eleição foi concluída e apresentada pela Senhora Presidente, ficando a Diretoria do Instituto com a seguinte composição:

Diretoria Executiva

Diretora Presidente: Sheyla Yonara Dantas de Farias, brasileira, casada, professora, RG 000014424593-0 SSP/MA, CPF 760.871.153-15, residente e domiciliada à Rua do Aririzal, n. 85, Cond. Ferrazzi, casa 79, Jardim Eldorado, São Luís/MA, CEP 65.067-190

Diretora Administrativa: Antonilde Maria Ribeiro Pereira Beccaro, Portadora da CI n.º 119296934 e do CPF: 774.972.793-00, residente e domiciliada na Rua do Aririzal, SN, Condomínio Ferrazi, casa 83, Cohama, São Luís - MA, CEP 65073-420.

Primeiro Secretário: Hélio Ricardo Macedo Faustino, portador da CI n.º 080982897-9, CPF n.º 585.770.333-68, residente e domiciliado na Rua dos Tucanos 14, Cond. Parque Atlântico, Apto 302-Calhau-São Luís-MA CEP:65066-140.

Segundo Secretário: Youssef Pereira Baquil, portador da Brasileiro, solteiro, Eng. Civil, CREA- 1115838270, residente na Rua Conego Tavares, n 480, Anil, Cep 65045-240, São Luís - MA.

Primeiro Tesoureiro: Tiberio Beccaro, portador da CI n.º 154877438 e do CPF: n.º 063.261.258-47, residente e domiciliado na Rua do Aririzal, SN, Condomínio Ferrazi, casa 83, Cohama, São Luís - MA, CEP 65073-420.

Segundo Tesoureiro: Não houve candidatura.

Conselho Fiscal

Conselheiro Fiscal efetivo: José Marcos Grativol, portador da CI n.º 83299883 e do CPF: n.º932.372.517-04, residente e domiciliado na Av. Uruguai, N 8, Olho D'água São Luís/MA. CEP. 65065-510.

Conselheiro Fiscal efetivo: Gabriel Bezerra Sales, portador da CI n.º 050249832013-0 e do CPF: n.º616.224.623-00, residente e domiciliado na av. Bahia, n.º 6, Bloco 18, apto 203, Cond Gran Vilagge Turu VI, Turu, São Luís/MA, CEP 65.066-659.

Conselheira Fiscal efetiva: Fátima de Maria Cutrim Trindade, portadora da CI: 372199 e do CPF: 249.320.863-34, residente e domiciliada na Avenida 07, Quadra 43, casa 33, Bairro Cohab Anil IV, São Luís/MA.

Concluídos os trabalhos, a Senhora Presidente convocou os eleitos para procederem à assinatura oficial do termo de posse (anexo I).

Após efetivada a devida assinatura por cada membro, a Presidente agradeceu todos os presentes.

Como nada mais houvesse a ser tratado, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que lida, conferida e achada conforme, foi assinada, em lista de presença anexa (anexo II), por todos os presentes, pela Presidente dos trabalhos, e por mim, Secretária, que a tudo presenciei e consignei em ata.

São Luís, 26 de maio de 2021.

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Presidente da Assembleia

*Rossana Karen Bezerra Correa*  
ROSSANA KAREN BEZERRA CORREA  
Secretária da Assembleia

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 25 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950M0DWWOKLAZTRW26, 25/06/2021 08:30:35, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 31,64 Emol R\$ 28,51 FERC R\$ 0,85 FADEP R\$ 1,14 FEMP R\$ 1,14 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luziana Alhadef de Novoa  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569504QZDBABSBMT9VM95, 25/06/2021 08:30:35, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 78,89 Emol R\$ 67,12 FERC R\$ 2,01 FADEP R\$ 2,68 FEMP R\$ 2,68 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luziana Alhadef de Novoa  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950H22GWH2DMPGL7487, 25/06/2021 08:30:35, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 93,84 Emol R\$ 84,60 FERC R\$ 2,52 FADEP R\$ 3,36 FEMP R\$ 3,36 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luziana Alhadef de Novoa  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950JPNNSHZMMXYCWG55, 25/06/2021 08:30:34, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 87,04 Emol R\$ 78,71 FERC R\$ 2,21 FADEP R\$ 3,06 FEMP R\$ 3,06 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luziana Alhadef de Novoa  
Escrevente



INSTITUTO VIVER - CNPJ 21.851.634/0001-28

TERMO DE POSSE - ANEXO I

De conformidade com o resultado da eleição ocorrida na Assembleia Ordinária do Instituto Viver, realizada no dia 26 de maio de 2021, tomam posse a nova Diretoria Executiva para um mandato de 02 anos, conforme relacionados abaixo:

Diretora Presidente: Sheyla Yonara Dantas de Farias, brasileira, casada, professora, RG 000014424593-0 SSP/MA, CPF 760.871.153-15, residente e domiciliada à Rua do Aririzal, n. 85, Cond. Ferrazzi, casa 79, Jardim Eldorado, São Luís/MA, CEP 65.067-190.

Assinatura: Sheyla Yonara Dantas de Farias

Diretora Administrativa: Antonilde Maria Ribeiro Pereira Beccaro, Portadora da CI nº 119296934 e do CPF: 774.972.793-00, residente e domiciliada na Rua do Aririzal, SN, Condomínio Ferrazzi, casa 83, Cohama, São Luís - MA, CEP 65073-420.

Assinatura: Antonilde Maria Ribeiro Pereira Beccaro

Primeiro Secretário: Hélio Ricardo Macedo Faustino, portador da CI nº 080982897-9, CPF nº 585.770.333-68, residente e domiciliado na Rua dos Tucanos 14, Cond. Parque Atlântico, Apto 302-Calhau-São Luís-MA CEP:65066-140.

Assinatura: Hélio Ricardo

Segundo Secretário: Youssef Pereira Baquil, portador da Brasileiro, solteiro, Eng. Civil, CREA- 1115838270, residente na Rua Condego Tavares, n 480, Anil, Cep 65045-249, São Luís - MA.

Assinatura: Youssef Pereira Baquil

Primeiro Tesoureiro: Tiberio Beccaro, portador da CI nº 154877438 e do CPF: nº 063.261.258-47, residente e domiciliado na Rua do Aririzal, SN, Condomínio Ferrazzi, casa 83, Cohama, São Luís - MA, CEP 65073-420.

Assinatura: Tiberio Beccaro

Conselho Fiscal

Conselheiro Fiscal efetivo: José Marcos Grativol, portador da CI nº 83299883 e do CPF: nº932.372.517-04, residente e domiciliado na Av. Uruguai, N 8, Olho D'água São Luís/MA. CEP. 65065-510.

Assinatura: José Marcos Grativol

Conselheiro Fiscal efetivo: Gabriel Bezerra Sales, portador da CI nº 050249832013-0 e do CPF: nº616.224.623-00, residente e domiciliado na av. Bahia, nº 6, Bloco 18, apto 203, Cond Gran Vilagge Turu VI, Turu, São Luís/MA, CEP 65.066-659.

Assinatura: Gabriel Bezerra Sales

Conselheira Fiscal efetiva: Fátima de Maria Cutrim Trindade, portadora da CI: 372199 e do CPF: 249.320.863-34, residente e domiciliada na Avenida 07, Quadra 43, casa 33, Bairro Cohab Anil IV, São Luís/MA.

Assinatura: Fátima de Maria Cutrim Trindade

São Luís, 26 de maio de 2021



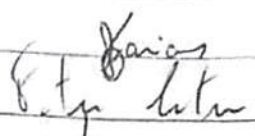




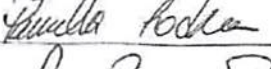

Sheyla Yonara Dantas de Farias  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Presidente da Assembleia

Rossana Karen Bezerra Correa  
ROSSANA KAREN BEZERRA CORREA  
Secretária da Assembleia

**LISTA DE PRESENCAS DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E DOS MEMBROS DO INSTITUTO VIVER, REALIZADA EM 26/05/2021 - ANEXO II**

São Luís/MA, 26/05/2021

ASSOCIADOS

NOME	ASSINATURA
Rosana Karen Bezerra Louca	
Ribeiro Baccaro	
Shayle Jorgens Santos de Farias Valmir Dutra	
Amadeu Maria Ribeiro Lima Josi W/rios Cruzol.	
ENIO DAS LUVA Rocha	
GABRIEL DELERIA SALES	
HELIO ACARDO MACEDO FAUSTINO	
PAULETA SPARTELLA NERO DA POCHA	
YOUSSEF PEREIRA BAERL	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL  
DO INSTITUTO VIVER

1. - CONVOCAÇÃO: São convocados todos os associados do Instituto Viver a comparecer à Assembleia Geral, que se realizará no dia 26 de maio de 2021 na Av. do Vale, n. 09, quadra 23, Jd. Renascença II, Ed. Carrara, sala 409, São Luís/MA, CEP 65075-820. A assembleia será instalada, em primeira convocação às 08:00 e, em segunda convocação, às 08h30, seguindo todos os protocolos de prevenção do covid 19 e mantendo distanciamento.

2. - Ordem do Dia:

- a. Alteração do Estatuto Social do Instituto Viver;
- b. Apreciar novo local para sede;
- c. Apreciar criação de Filial no Rio Grande do Norte;
- d. Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- e. Apreciar, Discutir e homologar as contas e o balanço;
- f. Eleição do Conselho da Diretoria Executiva.

São Luís, 05 de maio de 2021

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Diretora-Presidente

*Rossana Karen Bezerra Correa*  
ROSSANA KAREN BEZERRA CORREA  
Diretora Administrativa

ANEXO I  
ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO - INSTITUTO VIVER  
CNPJ 21.851.634/0001-28

CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, SEDE E FINS

**Art. 1º** Constitui-se, sob a denominação de INSTITUTO VIVER, pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins não econômicos, sem finalidade política ou religiosa, regida pelo presente Estatuto e pelas demais disposições legais que lhe for aplicada.

**Art. 2º** O INSTITUTO VIVER, será denominado no decorrer do Estatuto simplesmente Instituto, Associação ou IVIVER, podendo adotar uma logomarca, e terá prazo de duração por tempo indeterminado.

**Art. 3º** O Instituto tem sua sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, com sede na Avenida Aririzal, Sala-15, nº 39, Bairro: Turu, Município: São Luís, UF: MA CEP:65066-265, Ponto de Referência: Pátio Aririzal, podendo manter escritórios, em qualquer localidade do país ou do exterior, mediante decisão da Diretoria Executiva.

**Parágrafo Único:** A fim de cumprir suas finalidades, o Instituto poderá organizar-se em tantas unidades quantas forem necessárias, por decisão da sua Diretoria Executiva, poderá abrir filiais, estabelecimentos ou escritórios em qualquer parte do país, e no exterior.

**Art. 4º** No desenvolvimento de suas atividades o INSTITUTO VIVER, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião. (Lei 9.790/99, inciso I, artigo 4º)

**Parágrafo único.** Para cumprir seu propósito a entidade atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações, da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor que atuam em áreas afins. (Lei 9.790, parágrafo único artigo 3º)

**Art. 5º** O INSTITUTO VIVER terá como finalidades a:

**DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SUSTENTABILIDADE:**

- I. Proteção à família, à maternidade, à adolescência e à velhice e todos os segmentos marginalizados da sociedade;
  - II. Atividades de associações de defesa de direitos sociais;
  - III. Amparo as crianças, aos adolescentes carentes e criação de creches
  - IV. Amparo a MULHER, principalmente aqueles em vulnerabilidade social e ambiental;
  - V. Prestar serviços de utilidade pública, integrando-se ao serviço de defesa civil sempre que necessário;
  - VI. Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais; instituições privadas e pessoas físicas no planejamento, execução e avaliação de programas e serviços que viabilizem o combate à pobreza e exclusão social;
  - VII. Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza e promoção do empoderamento social;
- SAÚDE**
- VIII. Promoção de assistência à educação, à saúde e integração ao mercado de trabalho bem como capacitação profissional;
  - IX. Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais;
  - X. Participar a nível de integração e cooperação do sistema Nacional de Saúde;
  - XI. Atividades de apoio a gestão de saúde;
  - XII. Promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;



- XIII. Prestar atendimento médico-hospitalar, de caráter geral à população do Estado; e todas pessoas comprovadamente desprovidas de recursos;
- XIV. Viabilizar procedimentos de baixa, média e alta complexidade em hospitais-escolas;
- XV. Manter quando possível, albergues, hospitais, consultórios e ambulatórios humanos e veterinários;
- XVI. Promover parcerias e convênios, com órgãos municipais, estaduais, federais, ONG's e empresas privadas;
- XVII. Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências;
- XVIII. Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente;
- XIX. Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências;
- XX. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares;
- XXI. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;
- XXII. Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente;
- XXIII. Atividades de atendimento hospitalar;
- XXIV. Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica;
- XXV. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;
- XXVI. Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente;
- XXVII. Atividades de enfermagem;
- XXVIII. Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente;
- XXIX. Atividades de fonoaudiologia;
- XXX. Serviços de assistência social sem alojamento;
- XXXI. Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia;
- XXXII. Laboratórios clínicos;
- XXXIII. Atividades de fisioterapia;
- XXXIV. Atividades de profissionais da nutrição;
- XXXV. Atividades de psicologia e psicanálise;
- XXXVI. Atividades de condicionamento físico;
- XXXVII. Atividades de terapia ocupacional;
- XXXVIII. Atividade odontológica;
- XXXIX. Serviços de prótese dentária;
- XL. Viabilizar políticas de promoção, proteção e recuperação à saúde, com incentivo a participação popular para construção colaborativa das ações;
- XLI. Atividade de apoio a política de atenção primária a saúde e sua ampliação;
- XLII. Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais, de forma gratuita a Conselhos de Saúde e seus conselheiros na implementação e construção de políticas de saúde;
- XLIII. Promoção de plano de ação em Universidades, Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, escolas profissionalizantes, agro escola, EAD – Ensino a distância ou termos correlatos para promoção de saúde e prevenção de doenças de caráter continuado.

#### GESTÃO DE PESSOAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- XLIV. Fornecer consultoria e executar a implantação de sistema de qualidade (NBR ISO 14001 e ISO 9001).
- XLV. Fornecimento de mão-de-obra terceirizada;
- XLVI. Locação de mão de obra temporária;
- XLVII. Gerenciar pessoas e realizar prestação de serviços e mão-de-obra qualificada;
- XLVIII. Consultoria e assessoria em recursos humanos;
- XLIX. Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
  - L. Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
  - LI. Distribuir e vender produtos e materiais da própria entidade;
  - LII. Promover capacitação de pessoal e especialização e treinamento profissional nos âmbitos acadêmico e empresarial;

**PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO:**

- LIII. Desenvolver, produzir, transmitir e veicular documentos e informações necessários a efetivação do princípio da transparência;
- LIV. Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas vídeos, filmes, fotos, fitas, materiais diversos, exposições programas de radiodifusão e serviço de internet afins.

**Art. 6º** O INSTITUTO VIVER adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

**Art. 7º** O INSTITUTO VIVER não distribui entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferido mediante o exercício de suas atividades, e os emprega integralmente na consecução do seu objetivo social.

**Parágrafo único:** Não obstante o previsto no caput deste artigo, o INSTITUTO VIVER poderá, mediante autorização da Diretoria Executiva, distribuir bonificações ou prêmios a quaisquer dos seus empregados pesquisadores decorrentes de eventuais trabalhos publicados e/ou resultados científicos e tecnológicos obtidos.

**Art. 8º** Com a finalidade de cumprir seus propósitos a entidade INSTITUTO VIVER, poderá firmar convênios, contratos, termos de parcerias e outros tipos de avenças com pessoas físicas e jurídicas, de natureza pública ou privada, de direito interno e externo, entidades e órgãos públicos da administração direta ou indireta, municipais, estaduais, federais, bem como, outros setores do governo no âmbito nacional ou internacional, também, poderá atuar por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações, da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a quaisquer órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

**Art. 9º** A Associação terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, ou pela Diretoria, na hipótese de delegação por parte do primeiro órgão, disciplinará o seu funcionamento.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO SOCIAL E RESPONSABILIDADE DE SEUS MEMBROS**

**SEÇÃO I**

**Dos Associados e da sua Admissão, Demissão e Exclusão.**

**Art. 10º** Os membros da Associação podem ser pessoas físicas ou jurídicas e dividem-se nas seguintes categorias de associados:

- I - Associados Fundadores-Mantenedores;
- II - Associados Benfeitores; e
- III - Associados Mantenedores.

**Parágrafo Único:** Para ser admitido como associado, o candidato deve cumprir as seguintes condições:

- I. Concordar com o presente Estatuto e expressar, em sua atuação na Associação e fora dela, os princípios nele definidos;
- II. Os candidatos, pessoa natural e os representantes legais das pessoas jurídicas, deverão ter idoneidade moral e reputação ilibada, comprovada por certidão criminal, se solicitada por um dos membros do Conselho Gestor;
- III. Ter sido recomendado por pelo menos 2 (dois) Associados Fundadores-Mantenedores quites com as suas obrigações sociais;





IV. Se Associado Benfeitor, assumir o compromisso de continuar trabalhando em prol do desenvolvimento do Instituto;

V. Se Associado Mantenedor, assumir o compromisso de honrar pontualmente com as contribuições fixadas na forma do presente Estatuto.

**Art. 11º** Os Associados Fundadores-Mantenedores são as pessoas físicas, que, de forma regular e relevante, contribuem com dotações de recursos, doações ou comodato de bens móveis e imóveis, de forma a garantir a execução dos objetivos que a associação pretende alcançar, e que tenham comparecido à Assembleia Geral de Constituição da Associação e assinado a respectiva Lista de Presença dos Associados Fundadores-Mantenedores.

**Art. 12º** Os Associados Benfeitores são as pessoas físicas ou jurídicas, que, que contribuem com legados, donativos e doações para a consecução dos objetivos da Associação; que participem ativamente das atividades da Associação, oferecendo apoio material e/ou trabalhos, por período superior a 06 (seis) meses; personalidades nacionais ou internacionais, entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, as quais, convidadas à pertencer ao quadro de associados, possam contribuir ou tenham contribuído ou prestado relevantes serviços para o progresso da Associação, de maneira apreciável.

Parágrafo único: Os associados Benfeitores não podem votar.

**Art. 13º** Os Associados Mantenedores são as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que contribuem com a associação de forma relevante, com dotações de recursos, ou comodato de bens móveis e imóveis, garantindo os objetivos que a Associação pretende alcançar.

**Art. 14º** Qualquer associado poderá, a qualquer tempo, retirar-se do quadro social da Associação, mediante o envio de notificação nesse sentido à Diretora Presidente, considerando-se a data da sua saída do quadro social o dia do recebimento da referida notificação pelo protocolo.

Parágrafo Único: O associado não terá direito a qualquer reembolso de suas contribuições à Associação.

**Art. 15º** O Associado poderá, conforme a gravidade da conduta, ser advertido por escrito, sofrer a suspensão de seus direitos por período determinado ou ser excluído da Associação, na hipótese da ocorrência dos seguintes eventos:

I - a obtenção de vantagens ou benefícios pessoais em razão da condição de Associado;

II - a participação do Associado em entidades ou atividades conflitantes com os interesses da Associação;

III - o não cumprimento das decisões tomadas em Assembleia Geral;

IV - infração às normas do presente Estatuto, especialmente às atinentes aos deveres dos Associados;

V - prática de condutas contrárias à moral, ética, usos e costumes e à lei, que possam macular, de alguma forma a imagem e a reputação da Associação; e quaisquer outros motivos graves, segundo avaliação da Assembleia Geral.

Parágrafo único: A Assembleia Geral apurará a ocorrência dos eventos mencionados no caput, com base em documentação apresentada pela Diretoria Executiva, e aplicará sanções, respeitando o direito de defesa do Associado na Assembleia Geral, bem como eventual recurso.

## SEÇÃO II

### Da Composição Social e das Responsabilidades de seus Membros

**Art. 16º** Os membros da Assembleia Geral do Instituto serão seus associados e não responderão, em qualquer situação seja por que razão for, pelas obrigações sociais, seja solidária ou subsidiariamente.

**Art. 17º** Salvo disposição em contrário, a nenhum membro do Instituto será intuída a preposição ou representação da entidade, sem que porte instrumento expresso e determinado de outorga ou delegação de poderes, ainda, que ocupe cargo ou função determinados expressamente neste Estatuto.



### SEÇÃO III Dos Direitos e Deveres

**Art. 18º** Aos membros do Instituto caberá sua gestão, nos termos deste Estatuto, cumprindo-o e fazendo com que se cumpram suas determinações.

**Art. 19º** São direitos dos associados em dia com suas obrigações sociais:

- a) Votar e ser votado para cargos eletivos;
- b) Participar das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, com direito a voz e voto;
- d) Proceder a vistorias e visitas técnicas às atividades desenvolvidas pelo Instituto;

**Art. 20º** São deveres dos associados em dia com suas obrigações sociais:

- a) Cumprir o disposto neste Estatuto e Regimento Interno do Instituto;
- b) Atender às deliberações das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- c) Comparecer às Assembleias Gerais, quando regularmente convocados;
- d) Exercer reta e diligentemente as funções que assumir na direção ou órgão colegiado do Instituto;
- e) Cooperar com o Instituto na realização de seus objetivos contribuindo assim para seu desenvolvimento;

### CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

#### SEÇÃO I Dos Órgãos e Aspectos Gerais

**Art. 21º** A administração do Instituto é exercida por seus órgãos, observadas as competências a eles atribuídas neste Estatuto.

**Art. 22º** São órgãos do Instituto:

- a) Assembleia Geral;
- b) Diretoria Executiva;
- c) Conselho Fiscal.

**Art. 23º** A Instituição remunera seus dirigentes que efetivamente atuam na gestão executiva e aqueles que lhe prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado na região onde exerce suas atividades.

#### SEÇÃO II Da Assembleia Geral

**Art. 24º** A Assembleia Geral é o ato solene da vontade social e será composta, convocada e conduzida pelos membros do Instituto quites com as suas obrigações e em pleno gozo de seus direitos.

**Art. 25º** A Assembleia Geral é o órgão supremo do Instituto, de decisão colegiada, que se reunirá ordinária ou extraordinariamente, e a ela caberá a administração direta da entidade e a deliberação quanto a seus métodos e fins, observado o disposto neste Estatuto

**Parágrafo Primeiro:** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

- a. Aprovar relatório anual de atividades e contas da Diretoria Executiva, apreciando parecer do Conselho Fiscal;
- b. Eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, quando for o caso;
- c. Aprovar a programação do Instituto para o exercício seguinte, formalizada através de Plano Anual de Trabalho;
- d. Referendar a aprovação de novos associados

**Art. 26º** A Assembleia Geral tem por atribuições:

- a) Definir a política global da atuação do Instituto;
- b) Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
- c) Deliberar sobre reforma do estatuto, inclusive no tocante à administração, mudança de natureza;
- d) Deliberar sobre a extinção do Instituto;
- e) Autorizar a alteração do quadro social;
- f) Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- h) Aprovar o regimento interno;
- i) Referendar a admissão de associados feita pela Diretoria;
- j) Aprovar a admissão e exclusão dos associados da entidade;
- k) Apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir sobre a aprovação das contas e balanço anual.

**Parágrafo Primeiro:** As decisões sobre os assuntos enumerados nos incisos b, c e d só poderão ser tomados em Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para essa finalidade, e pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, não podendo ela deliberar, em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) na convocação seguinte.

**Parágrafo Segundo:** a aprovação das contas previstas na alínea k deverá atentar para:

- I - a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II - que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS;
- III - realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do Termo de Parceria;

**Art. 27º** As Assembleias Gerais ocorrerão em primeira chamada, se presentes ao menos 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros em exercício e, em segunda e última, 30 (trinta) minutos após a primeira chamada, em qualquer número. Suas decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, observados os limites deste Estatuto.

**Parágrafo Primeiro:** A convocação da Assembleia Geral será feita pela Diretoria Executiva, por meio de edital afixado na sede do Instituto e/ou publicado na imprensa local, correspondência escrita, mediante aviso de recebimento ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**Parágrafo Segundo:** A convocação de reunião extraordinária da Assembleia Geral poderá ser requerida ao Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) de seus associados.

**Parágrafo Terceiro:** A instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficiente, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

### SEÇÃO III Da Diretoria Executiva

**Art. 28º** A Diretoria Executiva é eleita e destituída, a qualquer tempo, pela Assembleia Geral e é composta por um Diretor Presidente e Diretor Administrativo, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros com as atribuições previstas neste Capítulo.

**Parágrafo primeiro:** Fica assegurada aos Associados Fundadores-Mantenedores a vantagem de indicar o Diretor Presidente, Diretor Administrativo.

**Parágrafo segundo:** Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva serão por prazo de 2 (dois) anos.

**Parágrafo terceiro:** Não poderão ser eleitos para os cargos de Diretoria da entidade os sócios que exerçam cargos, empregos ou funções públicas junto aos órgãos do Poder Público.

**Art. 29º** A Diretoria Executiva manterá contatos permanentes com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando obter colaboração e apoio em atividades de interesse comunitário.

**Art. 30º** Compete à Diretoria Executiva:

- a) Elaborar e submeter ao Conselho de Administração a proposta de programação anual do Instituto;
- b) Executar a programação anual de atividades do Instituto;
- c) Elaborar e apresentar o relatório anual à Assembleia Geral e ao Conselho de Administração;
- d) Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- e) contratar empregados e prestadores de serviços, especificando as respectivas atribuições, bem como demiti-los ou desligá-los;
- f) Regulamentar as ordens normativas do Conselho de Administração e emitir ordens executivas para disciplinar o funcionamento interno da instituição;
- h) Propor a reorganização da Diretoria Executiva conforme necessidades do instituto ou vacância;
- i) Aprovar a admissão de novos associados na entidade;
- j) Outras funções que lhes forem atribuídas pelo respectivo regimento, aprovadas pela Assembleia Geral.
- l) Assegurar a publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e de execução dos contratos de gestão celebrados.

**Art. 31º** Em caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer dos Diretores Executivos, caberá ao outro Diretor que por ele vier a ser indicado exercer as funções do Diretor ausente ou impedido.

**Art. 32º** Em caso de vacância no cargo de qualquer dos Diretores, será automaticamente convocada uma Assembleia Geral para eleger novo Diretor no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 33º** A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada por um Diretor Executivo.

**Art. 34º** As reuniões de Diretoria somente se instalarão com a presença de todos os seus membros e deliberarão pela maioria dos presentes. Na hipótese de empate, o Diretor-Presidente terá voto de qualidade.

**Art. 35º** As reuniões da Diretoria serão lavradas em ata e assinadas por todos os presentes.

**Art. 36º** A Associação será representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, pela Diretora Presidente, inclusive na celebração de quaisquer acordos, convênios, contratos, termos de cooperação, associações e adesões a projetos, programas ou pesquisas conjuntas com outros órgãos, entidades ou instituições previstas neste Estatuto.

**Parágrafo Primeiro:** Salvo quando da essência do mandato for obrigatória a forma pública, os mandatários serão constituídos por procuração por instrumento particular assinada pela Diretora Presidente, no qual serão especificados os poderes outorgados. As procurações terão prazo vigência de 1 (um) ano, com exceção daquelas com poderes ad judícia.

**Parágrafo Segundo:** As citações e notificações judiciais ou extrajudiciais serão feitas na pessoa do Diretor-Presidente.

**Parágrafo Terceiro:** É concedida, exclusivamente ao Diretor-Presidente ou ao representante legal em exercício da Associação, a faculdade de delegar a função de movimentação das contas bancárias em nome da mesma, por meio de Ofício devidamente assinado.

**Art. 37º** Compete ao Diretor Presidente:

- a) Convocar e presidir as reuniões da Assembleia geral;
- b) Diligenciar a observância, no Instituto e em seus empreendimentos, das disposições legais e estatutárias;
- c) Executar a programação anual de atividades do Instituto;
- d) Regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento de seus serviços e empreendimentos;
- e) Contratar e demitir funcionários;
- f) Promulgar e fazer cumprir as resoluções da Diretoria Executiva;
- g) Gerenciar e administrar o Instituto, através da Diretoria Executiva;
- h) Praticar, na forma do presente estatuto, os atos administrativos e gerenciais necessários à consecução dos objetivos do Instituto;
- i) Representar isoladamente o Instituto Viver em Licitações, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase do processo licitatório e praticar todos os demais atos pertinente ao certame;
- j) Assinar em conjunto com o Tesoureiro, toda movimentação financeira e bancária do Instituto Viver e demais documentos relativos às despesas e a movimentação bancária dos recursos: Assinar cheques emitidos; Abrir contas correntes; Receber, passar recibo e dar quitação; Solicitar saldos, extratos e comprovantes; Requisitar talonários de cheques; Retirar cheques devolvidos; Endossar Cheques; sustar/contra – ordenar cheques; cancelar cheques, baixar cheques; Requisitar cartão eletrônico; Movimentar conta corrente PJ com cartão eletrônico; Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; Efetuar saques – conta corrente; Efetuar pagamentos por meio eletrônico; Efetuar transferências; Emitir comprovantes; Encerrar contas de depósito; Efetuar pagamentos das despesas realizadas; Efetuar pagamentos relativos aos encargos sociais e financeiros;
- k) Implementar mecanismos para a promoção da imagem externa do Instituto.

**Art. 38º** . Compete ao Diretor Administrativo:

- a) Apoio administrativo;
- b) Atualizar as operações realizadas pelos associados;
- c) Elaborar e implementar procedimentos administrativos para o funcionamento inerente a área de atuação;
- d) Supervisionar os projetos do Instituto;
- e) Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos;
  - f) Assumir o mandato, em caso de vacância, até novas eleições;
  - g) Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor Presidente;
  - h) Estabelecer relações com Instituições, programa de pós graduação, associações científicas e grupos de pesquisas relacionados à área de atuação do IVIVER, buscando a promoção de atividades conjuntas em temas de interesse comum;
  - i) Apoiar o presidente na execução de tarefas que forem atribuídas a ambos pela DIRETORIA Executiva E pela Assembleia Geral ou que lhe forem delegadas pelo presidente no âmbito das relações Institucionais e sociais.

**Art. 39º** Compete ao Primeiro Secretário:

- a) Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia
- b) Geral e redigir as atas;
- c) Publicar todas as notícias das atividades da entidade.

**Art. 40º** Compete ao Segundo Secretário:

- a) substituir o Primeiro-Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- b) assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro-Secretário.

**Art. 41º** Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- a) Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição;
- b) Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- c) Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- d) Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- e) Aprovar e assinar o Balanço patrimonial juntamente com a Diretora Presidente;
- f) Conservar, sobre sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- g) Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.
- h) Apresentar, semestralmente, o balancete ao conselho fiscal;
- i) Assinar em conjunto com o Diretor Presidente, toda movimentação financeira e bancária do Instituto Viver e demais documentos relativos às despesas e a movimentação bancária dos recursos : Assinar cheques emitidos; Abrir contas correntes; Receber, passar recibo e dar quitação; Solicitar saldos, extratos e comprovantes; Requisitar talonários de cheques; Retirar cheques devolvidos; Endossar Cheques; sustar/contra – ordenar cheques; cancelar cheques, baixar cheques; Requisitar cartão eletrônico; Movimentar conta corrente PJ com cartão eletrônico; Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; Efetuar saques – conta corrente; Efetuar pagamentos por meio eletrônico; Efetuar transferências; Emitir comprovantes; Encerrar contas de depósito; Efetuar pagamentos das despesas realizadas; Efetuar pagamentos relativos aos encargos sociais e financeiros.

**Art. 42º** Compete ao Segundo Tesoureiro:

- a) Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- b) Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

**Art. 43º** A Diretoria Executiva poderá instalar órgãos de caráter técnico-científico para seu assessoramento e indicar os seus membros, sendo no mínimo a estrutura de:

- I – Secretaria, a quem compete secretariar as reuniões da Diretoria e assembleia geral e realizar as atas/ publicar todas as notícias das atividades da entidade;
- II - Núcleo de Apoio Científico e Tecnológico, a quem compete elaborar planos e estudos visando desenvolvimento de atividades do Instituto, através de: oferta de cursos, elaboração de projetos, elaborar propostas e atividades de capacitação;
- III - Núcleo Contábil, a quem compete coordenar e supervisionar a gestão contábil e a elaboração da prestação anual de contas e da proposta orçamentária para cada exercício;
- IV - Núcleo de Comunicação, a quem compete estabelecer uma ligação entre o Instituto e o público, administrando a informação, desenvolvendo as atividades de assessoria a imprensa, publicidade & propaganda e relações públicas;
- V- Núcleo Jurídico, a quem compete orientar e assistir juridicamente a Diretoria Executiva, no tocante às questões legais, para-legais e consultivas.

**SEÇÃO Parágrafo Primeiro:** As decisões sobre os assuntos enumerados nos incisos b, c e d só poderão ser tomados em Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para essa finalidade, e pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, não podendo ela deliberar, em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) na convocação seguinte.

**Parágrafo Segundo:** a aprovação das contas previstas na alínea k deverá atentar para:

- I - a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;



II - que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS;

III - realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do Termo de Parceria;

IV - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pela OSCIP será feita conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

#### IV

#### Do Conselho Fiscal

**Art. 44º** O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização da administração contábil-financeira e de controle interno da Associação, sendo composto de 3 (três) membros efetivos, todos eleitos pela Assembleia Geral Ordinária.

**Parágrafo Primeiro:** Fica assegurada aos Associados Fundadores-Mantenedores a vantagem de indicar 1 (um) membro efetivo do Conselho Fiscal, que será o Presidente.

**Parágrafo Segundo:** Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas funções por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos;

**Parágrafo Terceiro:** O Conselho Fiscal reunir-se-á, quando instalado, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Diretor-Presidente.

**Art. 45º** . O Conselho Fiscal tem as atribuições e os poderes que são conferidos por lei, sendo competente, dentre outras atribuições, para:

I - opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade, devendo a Diretoria Executiva prestar todas as informações solicitadas;

II - examinar as contas da Diretoria Executiva no final de cada exercício, submetendo-as à aprovação da Assembleia Geral;

III - auxiliar a Diretoria, sempre que solicitado;

IV - sugerir a contratação e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes e;

V - convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.

#### CAPÍTULO V

#### DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

**Art. 46º** O patrimônio do Instituto compor-se-á dos bens móveis e imóveis a ele pertencentes, ou que vierem a ser adquiridos por compra, doação, cessão de direitos ou legados; bens e direitos provenientes de rendas patrimoniais; bens e direitos derivados das atividades exercidas pela entidade; contribuições, donativos ou auxílios de qualquer tipo ou natureza; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da associação.

**Parágrafo Primeiro:** A associação não distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

**Parágrafo Segundo:** Todo patrimônio, bens, rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

**Parágrafo Terceiro:** O patrimônio do Instituto deverá responder por suas obrigações, não sendo os Membros e quaisquer outros mantenedores ou colaboradores responsáveis pessoalmente, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações do Instituto.

**Parágrafo Quarto:** A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da associação poderá ser decidida por deliberação da Diretoria Executiva, submetendo a decisão para referendo da Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

**Parágrafo quinto:** No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada como Organização Social no âmbito do Poder Executivo do respectivo órgão concedente, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

**Parágrafo sexto:** Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdeu aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

**Art. 47º** Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por:

- a) Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;
- b) Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;
- c) Doações, legados e heranças;
- d) Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob sua administração;
- e) Recebimento de direitos autorais etc.

**Parágrafo Único:** O INSTITUTO VIVER terá como fonte de recursos para manutenção de suas atividades a execução de Projetos Sociais, Programas, Sistemas ou Planos de Ações, doações de recursos físicos, humanos e financeiros, e/ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem finalidade econômica e a órgão do setor público que atuem em áreas afins direta ou indiretamente.

#### CAPÍTULO VI DAS ELEIÇÕES

**Art. 48º** . A Diretoria será eleita com base nos seguintes critérios:

- I – Associado pertencente ao quadro social na categoria de Associado Fundador;
- II – Pleno gozo dos direitos estatutários, bem como quitação com as obrigações estatutárias;
- III – Eleição decidida pela anuência da maioria simples dos associados presentes em Assembleia Geral, nos termos do artigo 31.

**Art. 49º** Logo após a proclamação do resultado da nova Diretoria e o novo Conselho Fiscal, os membros eleitos serão empossados em seguida ou posteriormente em data a ser marcada.

#### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 50º** A Associação será dissolvida por decisão da maioria absoluta dos Associados Fundadores-Mantenedores reunidos em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

**Art. 51º** O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos Associados Fundadores-Mantenedores, reunidos em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

**Art. 52º** Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria e referendados na próxima Assembleia Ordinária que ocorrer.





**Art. 53º** A Associação poderá contar com a contribuição de colaboradores, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que contribuem para o desenvolvimento da Associação, sob a forma de convênios, parcerias, doações de bens móveis ou imóveis, recursos, ou de contribuições sociais de qualquer ordem.

**Parágrafo Único:** Para serem admitidos como colaboradores, os interessados deverão ser indicados por pelo menos dois Associados e unanimemente aprovados pela Assembleia Geral.

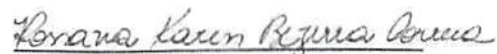
**Art. 54º** O exercício financeiro da Associação coincidirá com o ano civil.

**Art. 55º** Este Estatuto entrará em vigor após o seu Registro no Cartório de Pessoas Jurídicas.

**Art. 56º** Fica eleito o foro da Comarca de São Luis/MA para qualquer ação fundada neste Estatuto.

São Luís, 25 de maio de 2021.

  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Diretora-Presidente

  
ROSSANA KAREN BEZERRA CORRÊA  
Advogada- OAB 17.586-MA

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950MQDWWOKIAZTDW26, 25/06/2021 08:30:35, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 31,64 Emol R\$ 28,51 FERC R\$ 0,85 FADEP R\$ 1,14 FEMP R\$ 1,14 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luzia Alhadef de Novoa  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569504QZDBABSMT9VM95, 25/06/2021 08:30:35, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 74,89 Emol R\$ 67,12 FERC R\$ 2,01 FADEP R\$ 2,68 FEMP R\$ 2,68 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luzia Alhadef de Novoa  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

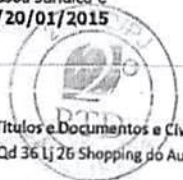
**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950H22GWH2DMP6L7481, 25/06/2021 08:30:35, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 93,84 Emol R\$ 84,60 FERC R\$ 2,52 FADEP R\$ 3,36 FEMP R\$ 3,36 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luzia Alhadef de Novoa  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

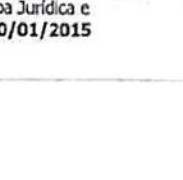
**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950JPNNSHZMMXYCWG55, 25/06/2021 08:30:34, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ANTONILDE MARIA RI..., Total R\$ 67,04 Emol R\$ 78,71 FERC R\$ 2,21 FADEP R\$ 3,06 FEMP R\$ 3,06 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.654 em 25/06/2021.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.653  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 25 de Junho de 2021.  
Luzia Alhadef de Novoa  
Escrevente





# ESTADO DO MARANHÃO DIÁRIO OFICIAL



PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

ANO XLV Nº 152 SÃO LUÍS, QUINTA - FEIRA, 12 DE AGOSTO DE 2021 EDIÇÃO DE HOJE: 44 PÁGINAS

## SUMÁRIO

<b>ADITIVOS</b>	
Secretaria de Estado da Educação e Outros.....	01
<b>ATAS</b>	
Maranhão Parcerias - MAPA e Outras.....	06
<b>AVISOS</b>	
Secretaria de Estado da Infraestrutura e Outros .....	09
<b>COMUNICAÇÕES</b>	
Secretaria de Estado da Agricultura Familiar e Outras.....	21
<b>CONTRATOS</b>	
Secretaria de Estado da Saúde e Outros .....	22
<b>DECISÕES</b>	
Secretaria de Estado da Cultura e Outras .....	29
<b>EDITAL</b>	
Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão - CREM/MA..	31
<b>ERRATAS</b>	
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária e Outras ....	31
<b>ESTATUTOS</b>	
Associação dos Servidores da Fazenda do Estado do Maranhão - ASFEM e Outro .....	31
<b>NOTIFICAÇÃO</b>	
Prefeitura Municipal de Icatu - MA.....	32
<b>PORTARIAS</b>	
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado so Maranhão - CREA/MA e Outras .....	32
<b>PROCESSOS</b>	
Superintendência Estadual de Vangilância Sanitária - SUVISA .....	35
<b>RESOLUÇÃO</b>	
Defensoria Pública do Estado.....	41
<b>TERMO DE ANULAÇÃO</b>	
Prefeitura Municipal de Maranhãozinho - MA.....	41
<b>TERMOS DE COMPROMISSO</b>	
Secretaria de Estado da Cultura.....	41
<b>TERMO DE RATIFICAÇÃO</b>	
Fundação da Memória Republicana Brasileira – FMRB .....	43
<b>TERMO DE RESULTADO</b>	
Prefeitura Municipal de Bacabal - MA.....	43
<b>TORNAR SEM EFEITO</b>	
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA.....	43

Assinado de forma digital por  
TEREZA RAQUEL BRITO BEZERRA  
FIALHO:45215170304

## ADITIVOS

### SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DÉCIMO SEXTO TERMO ADITIVO *EX OFFICIO* AO CONVÊNIO Nº 64/2014: REF. Processo Administrativo n.º 92181/2014 – SEDUC (Apensos n.ºs: 151906/2018, 156393/2017, 20149/2018, 38256/2019, 257404/2019) – SEDUC. PARTICÍPIES: O ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDUC, CNPJ sob o n.º 03.352.086/0001-00,

doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representado pelo Secretário Adjunto de Administração, o Sr. **VITOR PFLUEGER PEREIRA DOS SANTOS**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 017.692.363-25, e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**, CNPJ n.º 01.601.303/0001-22, doravante denominada **CONVENIENTE**, representada pelo seu Prefeito Sr. **TONISLEY DOS SANTOS SOUSA**, CPF n.º 017.449.383-50. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**: O objeto do presente TERMO ADITIVO *EX OFFICIO*, consiste em prorrogar por **06 (seis) meses** o prazo de vigência do **CONVÊNIO n.º 64/2014**, iniciando-se em 28/08/2021 e **findando-se em 28/02/2022**, tendo em vista a necessidade da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra – TRDO. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**: Ficam ratificadas todas demais cláusulas e condições estabelecidas o **CONVÊNIO n.º 64/2014**, que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente Aditivo. **DATA DE ASSINATURA**: 09 de agosto de 2021. **BASE LEGAL**: Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa n.º 018 de 03 de setembro de 2008 e Portaria Interministerial n.º 507/11. **FORO**: Comarca de São Luís/MA. **ASSINATURA**: **VITOR PFLUEGER PEREIRA DOS SANTOS** Secretário Adjunto de Administração (Competência delegada pela Portaria n.º 081 de 01 de fevereiro de 2021). **DELMAR MOREIRA MATIAS JÚNIOR** Secretário Adjunto de Orçamento, Finanças e Contabilidade. SAOFC/SEDUC.

### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES

**EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO PROCESSO N.º 110433/2021 - SEGEF. PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS Nº 13/2019 - ASSEJUR/SEGEF. LOCATÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES, CNPJ Nº 15.553.806/0001-84. LOCADORA: JESUS EMPREENDIMENTOS E ARTESANATO LTDA, CNPJ Nº: 07.641.285/0001-99. INTERVENIENTE OCUPANTE: ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO, CNPJ Nº: 11.308.791-0001/38. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 13/2019 – ASSEJUR/SEGEF, referente à locação do imóvel situado na Rua da Estrela, nº540, Centro, São Luís, CEP 65.010-200, para instalação e funcionamento da Escola de Governo do Maranhão – EGMA. **PRORROGAÇÃO**: a vigência do Contrato nº 13/2019 – ASSEJUR/SEGEF, por mais 24 (vinte e quatro) meses, com início em 30/07/2021 e término em 29/07/2023. **BASE LEGAL**: Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e com suas alterações posteriores e da Lei nº 8.245/1991 com suas alterações posteriores. **VALOR**: O valor mensal do aluguel permanece R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais). O valor global a ser pago pelo objeto do presente contrato será de R\$ 624.000,00 (seiscientos e vinte e quatro mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: NÚMERO**: 2021NE000252; **UG**: 600103; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 60103; **SUBAÇÃO**: 000591 Locação de Imóveis – EGMA E DIÁRIO OFICIAL; **FONTE DE RECURSOS**:0101000000; **ND**: 33.90.39.10. **DATA DE ASSINATURA**: 28 de julho de 2021. **ASSINATURAS**: Flávia Alexandrina Coelho Almeida Moreira, CPF nº 405.873.393-49, Manuel de Jesus Ribeiro Salomão, CPF Nº 004.259.313-15, e Odair José Neves Santos, CPF Nº 482.614.593-49. **ARQUIVAMENTO**: Pasta n.º 01/2021 sob n.º 62, em 09.08.2021, da Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos/SEGEF. **Cauê Ávila Aragão** Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos/SEGEF OAB/MA Nº 12.139.**



o voto por procuração. ARTIGO 53º. – Infrações: Segundo a natureza e gravidade da infração, as penalidades serão: I.b) Não cumprimento do dever de sócio previsto neste Estatuto: **ARTIGO 63º.** – Ficam alterados os Artigos: 1º, 5º, 33º, 34º, 35º, 38º, 52º, 53º, 63º do Estatuto da ASFEM. OSBECK LAMARTINE A. SILVA-PRESIDENTE.

### INSTITUTO VIVER - IVIVER

**RESENHA DE ESTATUTO. DENOMINAÇÃO:** INSTITUTO VIVER, é uma Associação Civil de direito privado e sem fins lucrativos. **SEDE E FÓRUM:** Sediada na cidade de São Luís/MA. **DURAÇÃO:** Indeterminada. **FUNDAÇÃO:** 20 de janeiro de 2015. **FINALIDADES:** Atuar por meio da execução de projetos, programas ou planos de ações, da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor que atuam em áreas afins para promover projetos e ações que visem o combate à pobreza, promover a defesa de bens e direitos sociais, coletivos e relativos ao meio ambiente, estimular a parceria, e solidariedade entre os diferentes segmentos sociais, participando junto a outras entidades. Promover a proteção à família, à maternidade, à mulher, à criança, à adolescência e à velhice e todos os segmentos marginalizados da sociedade; Atividades de associações de defesa de direitos sociais; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais; instituições privadas e pessoas físicas no planejamento, execução e avaliação de programas e serviços que viabilizem o combate à pobreza e exclusão social; Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza e promoção social; Promoção de assistência à educação, à saúde e integração ao mercado de trabalho e capacitação profissional; Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais; participar a nível de integração e cooperação do sistema Nacional de Saúde; Atividades de apoio a gestão de saúde; Promoção gratuita da saúde; Prestar atendimento médico-hospitalar, de caráter geral à população do Estado; e todas pessoas desprovidas de recursos; Viabilizar procedimentos de baixa, média e alta complexidade em hospitais-escolas; Promover parcerias e convênios, com órgãos municipais, estaduais, federais, ONG's e empresas privadas; Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências; Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares e de procedimentos cirúrgicos; Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar; Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Atividades de enfermagem; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de fonoaudiologia; Serviços de assistência social sem alojamento; Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia; Laboratórios clínicos; Atividades de profissionais da nutrição; Atividades de psicologia e psicanálise; Atividades de condicionamento físico e fisioterapia; Atividades de terapia ocupacional, odontológica, prótese dentária; Viabilizar políticas de promoção, proteção e recuperação à saúde; Atividade de apoio a política de atenção primária à saúde e sua ampliação; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais, de forma gratuita a Conselhos de Saúde na implementação e construção de políticas de saúde; Promoção de plano de ação em Universidades, Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, escolas profissionalizantes, agro escola, EAD – Ensino a distância para promoção de saúde e prevenção de doenças de caráter continuado. Fornecimento de mão-de-obra terceirizada; Locação de mão de obra temporária; Gerenciar pessoas e realizar prestação de serviços e mão-de-obra qualificada; Consultoria e assessoria em recursos humanos; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de

informação na internet; Distribuir e vender produtos e materiais da própria entidade; Promover capacitação de pessoal e especialização e treinamento profissional nos âmbitos acadêmico e empresarial; Desenvolver, produzir, transmitir e veicular documentos e informações necessários a efetivação do princípio da transparência; Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas vídeos, filmes, fotos, fitas, materiais diversos, exposições programas de radiodifusão e serviço de internet afins **OBJETIVOS:** Busca de Parcerias e Participação em Programas e Serviços especialmente desenvolvidos em prol da comunidade; Desenvolvimento de atividades, durante todo o ano, que propiciem a sustentação da União e outras atividades compatíveis com a finalidade e os propósitos da União, desde que expressamente autorizadas pela Assembleia Geral. **ADMINISTRAÇÃO:** Diretora Presidente, Diretora Administrativa, 1º e 2º Secretário, 1º e 2º Tesoureiro e Conselho Fiscal. A Diretoria terá mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. **PATRIMÔNIO:** O patrimônio do Instituto compor-se-á dos bens móveis e imóveis a ele pertencentes, ou que vierem a ser adquiridos por compra, doação, cessão de direitos ou legados; bens e direitos provenientes de rendas patrimoniais; bens e direitos derivados das atividades exercidas pela entidade; contribuições, donativos ou auxílios de qualquer tipo ou natureza; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da associação. No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada como Organização Social no âmbito do Poder Executivo do respectivo órgão concedente, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. Sheyla Yonara Dantas de Farias-Diretora Presidente.

### NOTIFICAÇÃO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU - MA

**NOTIFICAÇÃO DE REVOGAÇÃO REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021. À EMPRESA PAX VITORIENSE SERVIÇOS PÓSTUMOS LTDA Referente: Licitação, Processo Administrativo nº 0720/2021 (Pregão Presencial nº 014/2021 Icatu – MA, 10 de agosto de 2021. A Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma da legislação pertinente à espécie, bem assim em homenagem ao contraditório, vem NOTIFICAR à empresa em epígrafe, para, querendo, oferecer manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, argumentando tudo o quanto achar necessário em razão de Parecer Prévio da Assessoria Jurídica do Município (anexo 1). Findo o prazo, com ou sem manifestação, o processo referenciado será encaminhado para Parecer Jurídico e demais procedimentos. Atenciosamente, Heloíde Barbosa Coelho Azevedo Secretária Municipal de Assistência Social.**

### PORTARIAS

#### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO - CREA/MA

EXTRATO DA PORTARIA Nº 119/2021 – PRESI- CREA/MA, O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA, – no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pela Decisão nº PL-0653/2005, alterado posteriormente e aprovado pela Decisão PL - nº 1372/2005, ambas Decisões do CONFEA CONSIDERANDO a atribuição legal do Presidente de direção e representação do Conselho Profissional (art. 49 da Lei nº 5.194/66); CONSIDERANDO a atribuição regimental do Presidente de administrar as atividades e gerir o quadro funcional da entidade (artigo 87, incisos III e XXX, do Regimento Interno do CREA/MA); CONSIDERANDO que o art. 83 do Regimento interno, que define A Presidência é o órgão executivo máximo da estrutura básica que tem finalidade dirigir o CREA e cumprir e fazer cumprir as decisões do



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de São João Batista, inscrita no CNPJ: 35.101.369/0001-75, com sede na Praça da Matriz, nº 29 – Centro – São João Batista –MA . Atesta para os devidos fins que o **INSTITUTO VIVER**, inscrita no CNPJ:21.851.634/0001-28, sediada na Avenida do Vale, nº 09, quadra 233 – JARDIM RENASCENÇA II – EDIFÍCIO CARRARA, sala 409, São Luís MA – CEP: 65.075-820 , vem prestando **SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA EM CARÁTER COMPLEMENTAR**, para utilização da Prefeitura Municipal de São João Batista MA. Conforme o Processo Administrativo 042/2019, Pregão Presencial 042/2018, Contratos 0805.01/2019, 0805.02/2019, 0805.03/2019, 0805.04/2019, 0805.05/2019.

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Qtd	Vir Unit.	Vir Total
1	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de Agente de Portaria.	h	35.000	RS17,00	RS 595.000,00
2	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de Auxiliar Administrativo	h	20.000	RS19,00	RS 380.000,00
3	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Auxiliar Serviços Operacionais (serviços gerais).	h	10.000	RS19,00	RS 190.000,00
4	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Motorista de Veículos Leves.	h	10.000	RS22,00	RS 220.000,00
5	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Motorista de Veículos Pesados (Ônibus, Caminhão e semelhantes).	h	12.000	RS23,50	RS 282.000,00
6	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Operador de Máquinas tipo Trator e semelhantes	h	5.000	RS25,00	RS 125.000,00
7	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Auxiliar Serviços Gerais (Merendeira Escolar).	h	90.000	RS19,00	RS 1.710.000,00
8	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de pintor	h	400	RS19,00	RS 7.600,00
9	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de pedreiro	h	760	RS19,00	RS 14.440,00
	<b>Valor GLOBAL</b>				<b>RS 3.524.040,00</b>

Praça Matriz, nº 29 Centro – São João Batista – MA CEP: 65.225-000  
CNPJ: 35.101.369/0001-75



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registramos ainda, que a prestação de serviços acima referidos vem apresentando bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica comercialmente, até a presente data.

SÃO JOÃO BATISTA, 01 DE JULHO DE 2019.

*Maria da Guarda Penha*  
MARIA DA GUARDA PENHA  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

7º Tabelionato

**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Colúmbia CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3254-2264

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
MARIA DA GUARDA PENHA \*.....\*  
São Luís, 29/10/2019 16:22:21 Aldimar 32490

*Aldimar Fontoura da Silva*  
Aldimar Fontoura da Silva - Escrevente


PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
Selo: REC FIR 15679486RGJW2AIOST0888 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos: R\$4.30 FERC: R\$0.10 Total: R\$4.40  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



**TABELIONATO DE NOTAS DE SÃO LUÍS** - FÁBIA REINA SANTOS SILVA ARAGÃO  
Rua Maranhão, 100 - Centro - São Luís - MA - CEP: 65.015-411 - São Luís - MA

**AUTENTICAÇÃO**  
Conferido e achado conforme original apresentado  
São Luís, 21/01/2020 11:19:09 13125  
Em Testemunho *Fábia Regina Santos Silva Aragão* da verdade.

Fábia Regina Santos Silva Aragão - Escrevente  
PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
Selo: AUTENT156711RSONSRKZMGJIG050 - Ato: 13.18  
Emol.: R\$4.40 FERC.: R\$0.10 Total: R\$4.50  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER.  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa INSTITUTO VIVER, devidamente inscrita no CNPJ nº 21.851.634/0001-28, estabelecida na Av. do vale, Nº 09, quadra 23, Jardim Renascença II, Ed. Carrara, sala 409, CEP: 65.075-820, cidade de São Luís, Estado do Maranhão, prestou serviços à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, devidamente inscrita no CNPJ nº 06.376.669/0001-69, detendo qualificação técnica para a realização de serviços de mão de obra temporária em caráter complementar de apoio à Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, conforme o Pregão nº PE.010/2021, Contrato Administrativo no PE 01.3007.010/2021 e TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº PE 01.3007.010/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.
1	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de Agente de Portaria.	H	1.000
2	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de Operacionais de Auxiliar Administrativo	H	2.500
3	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Serviços Gerais	H	2.100
4	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Merendeira.	H	2.000

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.
1	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de Agente de Portaria.	H	250
2	Locação de mão de obra temporária para realização de serviços de Operacionais de Auxiliar Administrativo	H	625
3	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Serviços Gerais	H	525
4	Locação de mão de obra temporada para realização de serviços de Merendeira.	H	500

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

CERTIFICO QUE O PRESENTE  
DOCUMENTO FOI SELADO  
NO VERSO.  
Raiane Silva Rodrigues  
Exercente Autorizada

ESPERANTINÓPOLIS (MA), 22 DE NOVEMBRO DE 2021.

MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER.  
PORTARIA 102/2021

**2o Ofício Extrajudicial de Esperantinópolis - MA**  
 Rua Cláudio Carneiro, 293, Centro | CEP: 65.750-000, Esperantinópolis - MA - Cel/Whats: (99) 98474-6884  
 E-mail: 2oficio.esperantinopolis@gmail.com

**Poder Judiciário - JUMA**  
 Nº SELO REC/FIR 145021J0457NTD3RM65Y95

Reconheço e dou fe por semelhança a assinatura de  
 SIMONE VARGAS OLIVEIRO DE LIMA  
 ESPERANTINÓPOLIS/MA, 15/12/2021 10:44:32. Hora  
 13.17.2, Total R\$ 5,12 Empl R\$ 4,61 FERC R\$ 0,13  
 FADEP R\$ 0,18 FEI/P R\$ 0,18 Consulte em  
 NÍDs://selo.1104115.br

*Raiane Silva Rodrigues*  
**RAIANE SILVA RODRIGUES**  
 ESCREVENTE AUTORIZADA



**Raiane Silva Rodrigues**  
 Escrevente Autorizada

TERMO DE RECONHECIMENTO DE ASSINATURA  
 O Sr. JUIZ DE DIREITO, JUIZ DE FULCRO DA COMARCA DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, por meio do presente Ofício Extrajudicial, reconhece e dou fe por semelhança a assinatura de SIMONE VARGAS OLIVEIRO DE LIMA, inscrita no CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliada em [endereço], apresentando o presente documento para fins de [finalidade].

QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	h	Despesa com honorários advocatícios	R\$ 4,61	R\$ 4,61
01	h	Despesa com custas processuais	R\$ 0,13	R\$ 0,13
01	h	Despesa com taxa de emenda	R\$ 0,18	R\$ 0,18
01	h	Despesa com taxa de preparo	R\$ 0,18	R\$ 0,18
01	h	Despesa com taxa de depósito	R\$ 0,18	R\$ 0,18

QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	h	Despesa com honorários advocatícios	R\$ 4,61	R\$ 4,61
01	h	Despesa com custas processuais	R\$ 0,13	R\$ 0,13
01	h	Despesa com taxa de emenda	R\$ 0,18	R\$ 0,18
01	h	Despesa com taxa de preparo	R\$ 0,18	R\$ 0,18
01	h	Despesa com taxa de depósito	R\$ 0,18	R\$ 0,18

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de emissão de selos e não possui validade jurídica sem a presença do selo de reconhecimento de assinatura.

ESPESANTINÓPOLIS, 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

RAIANE SILVA RODRIGUES  
 Escrevente Autorizada

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de emissão de selos e não possui validade jurídica sem a presença do selo de reconhecimento de assinatura.



**2o Ofício Extrajudicial de Esperantinópolis - MA**  
Rua Cláudio Carneiro, 293, Centro | CEP: 65.750-000, Esperantinópolis - MA - Cel/Whats: (99) 95474 - 6854  
E-mail: 2oficio.esperantinopolis@gmail.com

**Nº SELO RECFIR149221J0457NTD3RM5Y95**  
Reconheço e dou fé por semelhança a assinatura de SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA  
ESPERANTINÓPOLIS/MA, 15/12/2021, 10:44:32, Ato 13.17.2, Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,61 FERC R\$ 0,13 FADEP R\$ 0,18 FE/P R\$ 0,18 Consulte em: <https://selo.tjma.jus.br>

*Raiane Silva Rodrigues*  
RAIANE SILVA RODRIGUES  
ESCRIVENTE AUTORIZADA

**Raiane Silva Rodrigues**  
Escrivente Autorizada



*[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document, including a table with columns 'QUANT', 'UND', and 'DESCR' visible.]*



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO  
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PROFISSIONAL**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO** certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em dia com seus débitos perante o CRC.

**IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO**

NOME.....	: GABRIELLE MARTINS BARROS
REGISTRO.....	: MA-015709/O-1
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.992.843-**

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCMA contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 20/07/2022 as 09:39:19.

Válido até: 18/10/2022.

Código de Controle: 707132.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Corregedoria Geral da Justiça**  
**Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís**

CERTJUDONE-SJDFRSL - 24672022  
Código de validação: 27A9BF5EB0

Número da guia: 22057301001275885.

**USANDO** da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que, dando busca em nossos Arquivos dos Feitos das Varas Cíveis e Comércio, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e doze (2012) até o dia cinco (05) do mês de julho (07) do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR**<sup>1</sup> distribuição de pedido de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra **INSTITUTO VIVER, inscrita no CNPJ sob nº 21.851.634/0001-28. CERTIFICO** finalmente que a Secretaria de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente Certidão na Secretaria de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Gisele Meireles Mendes**, Técnico Judiciário, mat. 134577, consultei e digitei. E eu, **Anselmo de Jesus Carvalho**, Secretário Judicial da Distribuição, mat. 100073, subscrevo e assino digitalmente.

**ANSELMO DE JESUS CARVALHO**  
Secretário Judicial de Distribuição de Entrância Final  
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís  
Matrícula 100073

**1 OBSERVAÇÃO:**

O CNPJ constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes. As consultas foram realizadas nos sistemas Themis PG e Processo Eletrônico Judicial (PJE) e **ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUIS**. Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 198 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via mediante código de Selo Eletrônico Judicial, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor (art. 199 do Código de Normas da CGJ c/c art.7º da Resolução-GP nº 38/2022). Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code.

**Fórum Desembargador "Sarney Costa"**

Avenida Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA – CEP 65076-820 – Fone (98) 3194-5409 / 5408

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 05/07/2022 12:53 (ANSELMO DE JESUS CARVALHO)





**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO  
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO** certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

**IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO**

NOME.....	: GABRIELLE MARTINS BARROS
REGISTRO.....	: MA-015709/O-1
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.992.843-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 20/07/2022 as 09:39:48.

Válido até: 18/10/2022.

Código de Controle: 160632.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.

**Termo de Abertura do Livro Diário**

CONTÉM O PRESENTE LIVRO 267 FOLHAS, ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE 1 A 267, EM UMA VIA. TODAS ELAS JÁ ESCRITURADAS E SERVIRÁ COMO LIVRO DIÁRIO Nº 05, REFERENTE AO PERÍODO DE 01/01/2021 A 31/12/2021, COM ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL EM 31/12/2021, DA FIRMA INSTITUTO VIVER, ESTABELECIDADA NA RUA ARIRIZAL, Nº 39, SALA 15 – TURU, CEP: 65.066-265, CIDADE SAO LUIS, ESTADO MA, INCRITA NO C.N.P.J: 21.851.634/0001-28 E REGISTRADA NO INSTITUTO VIVER SOB O Nº 05 POR DESPACHO DE 01/01/2021

CONFORME O ARTIGO 9º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 11 DE 05/12/2013 DECLARAMOS QUE O PRESENTE LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO..

São Luís, 01 de Janeiro de 2021

20. RTD/RCPJ São Luis/MA  
Microfilme N. 810

*Sheyla Yonara Dantas de Farias* ← 7º Tabelionato

SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE - CPF: 760.871.153-15

*Tiberio Beccaro* ← 7º Tabelionato

TIBERIO BECCARO  
1º TESOUREIRO - CPF: 063.261.258-47

*Gabrielle Martins Barros* ← 7º Tabelionato

GABRIELLE MARTINS BARROS  
Contador - CRC - 015709  
CPF: 603.992.843-38

21.851.634/0001-28  
INSTITUTO VIVER  
AV ARIRIZAL, 39  
SALA 15  
TURU - 65062265  
São Luis - MA

GABRIELLE MARTINS BARROS  
RUA SEIS, 18 QUADRA 10 - COHATRAC  
IV - 65054640  
São Luis - MA Tel. 98 985928945  
Contador - CRC - 015709 MA - 60399284338

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65074-115 - São Luis - Maranhão (98) 3256-2266  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
São Luis, 19/04/2022 14:36:14 Targino 30886  
Gustavo Targino Silva - Escrevente  
PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
Selo: REC FRI156794D4RW6ZUSSN7NDX10 - Ano: 19.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5 69. Total R\$5 69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65074-115 - São Luis - Maranhão (98) 3256-2266  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
São Luis, 19/04/2022 14:36:16 Targino 6358  
Gustavo Targino Silva - Escrevente  
PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
Selo: REC FRI156794B3A4BE3SCO28DD1 - Ano: 19.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5 69. Total R\$5 69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65074-115 - São Luis - Maranhão (98) 3256-2266  
TIBERIO BECCARO  
São Luis, 19/04/2022 14:36:15 Targino 24693  
Gustavo Targino Silva - Escrevente  
PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
Selo: REC FRI156794K1W5Z631BZ01UD91 - Ano: 19.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5 69. Total R\$5 69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950FYGXQK3SN78G4141,  
19/04/2022 08:41:32, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 35,09  
Emol R\$ 31,63 FERC R\$ 0,94 FADEP R\$ 1,26 FEMP R\$ 1,26 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.814 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.813  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luzia Alhadef de Novaes  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569507VXAWKUCMSQV763,  
19/04/2022 08:41:32, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 82,65  
Emol R\$ 74,48 FERC R\$ 2,23 FADEP R\$ 2,97 FEMP R\$ 2,97 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.814 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.813  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luzia Alhadef de Novaes  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

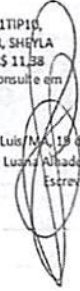
Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569503052M9LW991TIP10,  
19/04/2022 08:41:32, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 11,38  
Emol R\$ 10,28 FERC R\$ 0,30 FADEP R\$ 0,40 FEMP R\$ 0,40 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.814 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.813  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luzia Alhadef de Novaes  
Escrivente



Nasajon Sistemas

Contábil Sql

INSTITUTO VIVER

INSTITUTO VIVER

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Folha 260

**Demonstração do Resultado**  
**Encerrado em 31 de Dezembro de 2021**

RECEITAS OPERACIONAIS

Prestação de Serviços	9.839.610,40C	
Descontos obtidos	15,23C	
		9.839.625,63C
<b>(-) DEDUÇÕES DE RECEITA</b>		
(-) Issqn	484.786,84D	
(-) Pis / Pasep	101,13D	
(-) Cofins	465,50D	
		485.353,47D
<b>RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA</b>		<b>9.354.272,16C</b>
<b>SUPERAVIT</b>		<b>9.354.272,16C</b>

DESESAZ OPERACIONAIS

Salário	346.800,62D
Alimentação	11.799,58D
13º SALÁRIO	35.543,36D
PREVIDÊNCIA SOCIAL	9.575,94D
FGTS	19.390,57D
TAXA LICENÇA	681,47D
Energia Elétrica	5.858,38D
Despesas Condomínio	820,26D
Conselho Regional de Medicina	1.822,00D
Conselho Regional de Administração	4.081,74D
Material de Limpeza e Higiene	718,78D
Material de Escritório	9.046,60D
Assessoria Contábil	11.815,00D
Serviços Diversos	41.495,38D
Serviços Prestados Pessoa Jurídica	200,00D
Serviços Prestados Pessoa Física	379.765,84D
Telefone	1.962,49D
Assinatura de Jornais e Revistas	209,95D
Assessoria Jurídica	85.866,32D
Material de Uso e Consumo	11.196,29D
Despesas Com Aluguel	21.678,81D
Manutenção de Veículo	20.238,97D
Plano de saúde	31.748,71D
Serviços e Materiais Gráficos	1.116,00D
Despesa com Viagem/Hospedagem	65.157,65D
Locação de Veículos	31.434,71D
Internet	4.649,94D
Custas Judiciais	102,24D
Despesas Com Treinamento	1.036,43D
Despesas Cartórias	13.763,83D
Combustível e Lubrificante	6.574,09D
Despesas Com Licitação	17.409,42D
Despesas Com Transporte	45.739,11D
Doação	56.153,87D
Água e Esgoto	292,19D
Material de Informática	16.056,05D
Contrato Prefeitura Esperantinópolis	2.434.100,71D
Contrato Emserh	307.313,96D
Despesas com Reforma	134.988,57D
Contrato Terceirizados - SEAP	186.067,32D
Despesas Diversas	83.198,92D
Contrato Prefeitura Santa Filomena	343.181,38D
Contrato Prefeitura Esperantinópolis - Educação	845.915,91D
Contrato Prefeitura de Imperatriz	87.000,00D
Contrato Prefeitura de São Bento	769.374,46D
Contrato Prefeitura de São Domingos	1.846.677,27D
Bens de Pequeno Valor	9.659,95D
Licença de Uso de Software	6.507,46D
Serviços Profissionais Contratados	40.627,06D
Salário Família	769,05D
Fardamento e Uniformes	5.750,00D
Contrato Prefeitura de Paraibano	229.485,83D
(-) Depreciação/ Armotização	48.999,16D
Taxas Emissão de Documentos	1.229,00D

8.692.648,60D

TOTAL DAS RECEITAS OPERACIONAIS

661.623,56C

DESPESAS NÃO OPERACIONAIS

2o. RTD/RCPJ São Luis/MA  
Microfilme N. 812

*Handwritten signatures and initials*

**Demonstração do Resultado**  
**Encerrado em 31 de Dezembro de 2021**

De Ativo Fixo	25.043,36C	
<b>DESPESAS NÃO OPERACIONAIS</b>		<b>25.043,36C</b>
Iptu / Alvará	2.566,41D	
Ipva e Taxas	1.427,25D	
Iss	1.622,45D	
Despesas Bancárias	10.583,23D	
Juros e Comissões s/ Financiamento	17.792,43D	
Csll sobre Lucro	155,19D	
Irpf sobre Lucro	232,73D	
<b>SUPERAVIT LIQUIDO</b>		<b>34.379,69D</b>
		<b>652.287,23C</b>

São Luís, 31 de Dezembro de 2021

20. RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Microfilme N.º 812

1º Tabelionato

7º Tabelionato

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 RESIDENTE - CPF: 760.871.153-15

*Gabriele Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Contador - CRC - 015709  
 CPF: 603.992.843-38

*Tiberio Beccaro*  
 TIBERIO BECCARO  
 1º TESOUREIRO - CPF: 063.261.258-47

**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
 Rua Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2264

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 São Luís, 14/04/2022 09:51:13 Susana 24051

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794D3GLCQL2M/VIGE197 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
 Rua Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2264

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 TIBERIO BECCARO  
 São Luís, 14/04/2022 09:51:14 Susana 18734

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794DLR7BFLLM7GZNF543 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
 Rua Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2264

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 São Luís, 14/04/2022 09:51:15 Susana 32643

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794RLDST3SSMN78146 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Contábil Sql  
**INSTITUTO VIVER**  
 CNPJ: 21.851.634/0001-28

**INSTITUTO VIVER**

Folha 262

**Balanco Patrimonial**  
 Encerrado no período de 31 de Dezembro de 2021

<b>ATIVO</b>			
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>			
<b>DISPONÍVEL</b>			
Bens Numerarios			
Caixa	42.712,77 D		
		42.712,77 D	
<b>BANCO CONTA MOVIMENTO</b>			
Banco do Brasil	73.649,86 D		
Banco Caixa Econômica	4.641,97 D		
		78.291,83 D	
<b>APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA</b>			
Banco do Brasil	33.865,27 D		
		33.865,27 D	
		154.869,87 D	
<b>REALIZÁVEL CURTO PRAZO</b>			
<b>DUPLICATAS A RECEBER</b>			
Contrato Emserh - Hemonucleo	416.087,01 D		
Esperantinopolis - Educação	366.289,09 D		
Prefeitura de Imperatriz	70.247,68 D		
		852.623,78 D	
<b>OUTROS VALORES A RECEBER</b>			
Hidroof Poços Artesianos	63.465,58 D		
Santos Consultoria	66.258,00 D		
		129.723,58 D	
		982.347,36 D	
		1.137.217,23 D	
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>			
<b>IMOBILIZADO</b>			
<b>OPERACIONAL CORPOREO</b>			
Maquinas e Equipamentos	42.919,15 D		
Instalações	2.930,00 D		
Movéis e Utensilios	18.732,00 D		
		64.581,15 D	
<b>(-) DEPRECIÇÃO ACUMULADA</b>			
(-) Móveis e Utensilios	10.906,72 C		
(-) Maquinas e Equipamentos	41.001,14 C		
(-) Instalações	293,00 C		
		52.200,86 C	
		12.380,29 D	
		12.380,29 D	
<b>Total Geral do Ativo</b>			<b>1.149.597,52 D</b>
<b>PASSIVO</b>			
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>			
<b>OBRIGAÇÕES A PAGAR</b>			
<b>FORNECEDORES</b>			
<b>OUTROS</b>			
Jacaré Madeiras e Compensados	21.257,14 C		
DFN Veronize Eireli	288,38 C		
Potiguar Mat. de Construção Ltda	2.760,67 C		
Tecno Industria e Comercio	3.217,79 C		
	4.412,07 C		
		31.936,05 C	
<b>OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS</b>			
Inss a recolher	5.686,70 C		
Fgts a Recolher	1.639,32 C		
		7.326,02 C	
		39.262,07 C	
		39.262,07 C	
<b>PATRIMONIO SOCIAL</b>			
<b>PATRIMONIO SOCIAL</b>			
<b>FUNDO PATRIMONIAL</b>			
	277.638,01 C		
		277.638,01 C	
		277.638,01 C	

2o. RTD/RCPJ São Luis/MA  
Microfilme N. 812

*[Handwritten signatures]*

**Balanco Patrimonial**  
**Encerrado no período de 31 de Dezembro de 2021**

SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADOS	
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADOS	
Superavit Acumulados	652.287,23 C
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADOS DO EXERCICIO ANTERIOR	
Superavit do Exercicio Anterior	558.758,98 C
	558.758,98 C
AJUSTE DE EXERCICIO ANTERIORES	
Ajuste de Exercicios Anteriores	378.348,77 D
	378.348,77 D
	832.697,44 C
Total Geral do Passivo	1.110.335,45 C
	1.149.597,52 C

2o. RTD/RCPJ São Luis/MA  
 Microfilme N. 812

Reconhecemos a exatidão do presente Balanco Patrimonial somando no Ativo e no Passivo UM MILHÃO, CENTO E QUARENTA E NOVE MIL, QUINTENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS de acordo com a documentação fornecida pela empresa.

São Luís, 31 de Dezembro de 2021

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 PRESIDENTE  
 CPF: 760.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 CONTADOR - CRC 015709  
 CPF: 603.992.843-38

*Tiberio Beccaro*  
 TIBERIO BECCARO  
 PRIMEIRO TESOUREIRO - CPF: 063.261.258-47

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2244

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 São Luís, 14/04/2022 09:51:16 Susana 12006  
 Susana Maria Silva Belo - Estrevente  
 PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794418KCCAVE823166 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas R\$55,69 Total R\$55,69  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2244

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 TIBERIO BECCARO  
 São Luís, 14/04/2022 09:51:17 Susana 4076  
 Susana Maria Silva Belo - Estrevente  
 PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794418KCCAVE823166 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas R\$55,69 Total R\$55,69  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2244

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 São Luís, 14/04/2022 09:51:18 Susana 12006  
 Susana Maria Silva Belo - Estrevente  
 PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794418KCCAVE823166 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas R\$55,69 Total R\$55,69  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

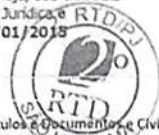


2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950KSLN6W3UYIKVP19,  
19/04/2022 08:39:42, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 35,09  
Emol R\$ 31,63 FERC R\$ 0,94 FADEP R\$ 1,26 FEMP R\$ 1,26 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>

Prenotado sob o n.813 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.812  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Alhadef de Novaes  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950AYBVRKU8XY91SV55,  
19/04/2022 08:39:42, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 82,65  
Emol R\$ 74,48 FERC R\$ 2,23 FADEP R\$ 2,97 FEMP R\$ 2,97 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>

Prenotado sob o n.813 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.812  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Alhadef de Novaes  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950IWW4T83T2UDWR50L,  
19/04/2022 08:39:42, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 26,01  
Emol R\$ 23,46 FERC R\$ 0,69 FADEP R\$ 0,93 FEMP R\$ 0,93 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>

Prenotado sob o n.813 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.812  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Alhadef de Novaes  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950QKWGYRLEIBU4181,  
19/04/2022 08:39:42, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 45,52  
Emol R\$ 41,12 FERC R\$ 1,20 FADEP R\$ 1,60 FEMP R\$ 1,60 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>

Prenotado sob o n.813 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.812  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Alhadef de Novaes  
Escrivente



INSTITUTO VIVER  
 CNPJ: 21.851.634/0001-28

Rua Arinzal, n°39, Sala 15 - Turú, CEP: 65.066-265 - São Luís - MA

20. RTD/RCPJ São Luis/MA  
 Microfilme N. 812

Demonstrativo de Índices  
 Ano: 2021

INDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ATIVO CIRCULANTE	1.165.081,37
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00
PASSIVO CIRCULANTE	75.955,62
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	0,00

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \quad ILG = \frac{1.165.081,37}{75.955,62} = 15,34$$

INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

ATIVO CIRCULANTE	1.165.081,37
PASSIVO CIRCULANTE	75.955,62

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad ILC = \frac{1.165.081,37}{75.955,62} = 15,34$$

INDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

ATIVO TOTAL	1.177.461,66
PASSIVO CIRCULANTE	75.955,62
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	0,00

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP} \quad ISG = \frac{1.177.461,66}{75.955,62} = 15,50$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO

EXIGÍVEL TOTAL	75.955,62
PATRIMONIO LIQUIDO	1.110.335,45

$$GE = \frac{ET}{PL} \quad GE = \frac{75.955,62}{1.110.335,45} = 0,06$$

São Luis, 31 de Dezembro de 2021

7º Tabelionato

7º Tabelionato

Sheyla Yonara Dantas de Farias  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 PRESIDENTE  
 CPF: 760.871.153-15

Gabrielle Martins Barros  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 CONTADOR - CRC 015709  
 CPF: 603.992.843-38

7º Tabelionato


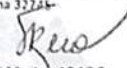
Tiberio Beccaro  
 TIBERIO BECCARO  
 PRIMEIRO TESOUREIRO - CPF: 063.261.258-47

**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
SHEYLA YONARA DANTAS DE JARIAS \*\*\*\*\*  
São Luís, 14/04/2022 09:51:19 Susana 32726

Susana Maria Silva Belo - Escrivente

PODER JUDICIÁRIO - T.JMA  
Selo: RECFIR156794G13SD013KY2PL18 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



20. RTD/RCPJ São Luís/MA  
Microfilme N. 812

**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
TIBERIO BECCARO \*\*\*\*\*  
São Luís, 14/04/2022 09:51:20 Susana 22202

Susana Maria Silva Belo - Escrivente

PODER JUDICIÁRIO - T.JMA  
Selo: RECFIR156794ELI52KUN391DN11 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

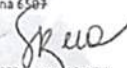


**Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA**  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
GABRIELLE MARTINS BARROS \*\*\*\*\*  
São Luís, 14/04/2022 09:51:21 Susana 6507

Susana Maria Silva Belo - Escrivente

PODER JUDICIÁRIO - T.JMA  
Selo: RECFIR156794ISYO4AC3DC2SF21 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>





**INSTITUTO VIVER**

**CNPJ: 21.851.634/0001-28**

**Rua Anrizal, n.º 39, Sala 15 - Turú, CEP: 65.066-265 – São Luís – MA**

**Notas Explicativas**

**Ano: 2021**

**Encerrado em 31 de Dezembro de 2021**

**1 - Objetivos da Entidade e Contexto Operacional**

Conforme seu Estatuto Social, o INSTITUTO VIVER é uma pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins econômicos, sem finalidade política ou religiosa, constituída por prazo indeterminado, sob a forma de associação privada.

De acordo com o artigo 5º do seu Estatuto Social, constituem objetivos específicos do Instituto: Atividades de associações de defesa de direitos sociais; Proteção à família, à maternidade, à adolescência e à velhice e todos os segmentos marginalizados da sociedade; Amparo às crianças, aos adolescentes carentes e criação de creches; Amparo a MULHER, principalmente aqueles em vulnerabilidade social e ambiental; Prestar serviços de utilidade pública, integrando-se ao serviço de defesa civil sempre que necessário; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais; Instituições privadas e pessoas físicas no planejamento, execução e avaliação de programas e serviços que viabilizem o combate à pobreza e exclusão social; Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza e promoção do empoderamento social; Promoção de assistência à educação, à saúde e integração ao mercado de trabalho bem como capacitação profissional; Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais; Participar a nível de integração e cooperação do sistema Nacional de Saúde; Atividades de apoio a gestão de saúde; Promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei; Prestar atendimento médico-hospitalar, de caráter geral à população do Estado; e todas as pessoas comprovadamente desprovidas de recursos; Viabilizar procedimentos de baixa, média e alta complexidade em hospitais-escolas; Manter quando possível, albergues, hospitais, consultórios e ambulatórios humanos e veterinários; Promover parcerias e convênios, com órgãos municipais, estaduais, federais, ONG's e empresas privadas; Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar; Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente; Atividades de enfermagem; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de fonoaudiologia; Serviços de assistência social sem alojamento; Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia; Laboratórios clínicos; Atividades de fisioterapia; Atividades de profissionais da nutrição; Atividades de psicologia e psicanálise; Atividades de condicionamento físico; Atividades de terapia ocupacional; Atividade odontológica; Serviços de prótese dentária; Viabilizar políticas de promoção, proteção e recuperação à saúde, com incentivo a participação popular para construção colaborativa das ações; Atividade de apoio a política de atenção primária à saúde e sua ampliação; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais, de forma gratuita a Conselhos de Saúde e seus conselheiros na implementação e construção de políticas de saúde; Promoção de plano de ação em Universidades, Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, escolas profissionalizantes, agro escola, EAD – Ensino a distância ou termos correlatos para promoção de saúde e prevenção de doenças de caráter continuado; Fornecer consultoria e executar a implantação de sistema de qualidade (NBR ISO 14001 e ISO 9001). Fornecimento de mão-de-obra terceirizada; Locação de mão de obra temporária; Gerenciar pessoas e realizar prestação de serviços e mão-de-obra qualificada; Consultoria e assessoria em recursos humanos; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Distribuir e vender produtos e materiais da própria entidade; Promover capacitação de pessoal e especialização e treinamento profissional nos âmbitos acadêmico e empresarial; Desenvolver, produzir, transmitir e veicular documentos e informações necessários a efetivação do princípio da transparência; Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas, vídeos, filmes, fotos, fitas, materiais diversos, exposições, programas de radiodifusão e serviço de internet afins.

**2 – Apresentação das Demonstrações Contábeis**

As demonstrações contábeis foram elaboradas em observância às práticas contábeis adotadas no Brasil e, em atendimento às Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC n.º 1.121/08, que aprovou a NBC T 1 - Estrutura Conceitual para Elaboração das Demonstrações Contábeis e a Resolução CFC n.º 1409/12, que aprovou a ITG 2002, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registros dos componentes e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis, e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas das entidades sem finalidade de lucro e Resolução n.º 177 de 10/08/2000 do Ministério Público Federal. Os relatórios ora publicados estão adequados à Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09. Tendo em vista a Natureza Jurídica peculiar das Associações Privadas sem fins lucrativos, o Conselho Federal de Contabilidade emitiu a interpretação Técnica Geral 2000, a qual define que:

ITG 2000 (R1) - ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

10. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como:

- serem assinados digitalmente pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado;
- serem autenticados no registro público competente.

*Handwritten signatures and initials*



Ou seja, os registros contábeis das Pessoas Jurídicas definidas como Associações sem fins lucrativos devem ser realizados no registro público competente, no caso em questão, no cartório de registro civil de pessoas jurídicas e não na Junta Comercial, a qual compete cancelar os livros contábeis de pessoas jurídicas mercantis.

**3 - Principais Práticas Contábeis**

Os principais procedimentos contábeis mais relevantes adotados na elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis foram os seguintes: as receitas, com prestação de serviços, foram reconhecidas pelo regime de competência, assim como as despesas registradas.

**4 - Balanço Patrimonial**

A conta "Caixa Geral" registra o saldo da movimentação diária, de acordo com o boletim do último dia útil do referido exercício social. A conta "Bancos - Contas com Movimento" representa o somatório dos saldos das diversas contas correntes, todas devida e regularmente conciliadas. Passivo da entidade está registrado pelo valor atualizado até a data do encerramento do exercício. Sendo que os fornecedores estão reconhecidos a obrigação pelo valor histórico em 31 de dezembro de 2021. Os recursos que compõem o grupo do Patrimônio Social são acrescidos do fundo patrimonial, superávits e déficits apurados anualmente desde a sua constituição.

**5 - Outras Informações Relevantes**

Conforme o inciso VI, do artigo 150 da Constituição Federal, o Instituto Viver possui imunidade tributária em relação ao seu patrimônio, a sua renda e aos seus serviços. Dessa forma, por ser uma associação privada sem fins lucrativos, como dispõe o artigo 1º do seu Estatuto Social. Além disso, cabe esclarecer que a entidade cumpre todos os requisitos dispostos no artigo 14 do CTN para o gozo da referida imunidade, tais como: não distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio; aplicação integral dos seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais e manutenção da escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão. Além disso, de acordo com a Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, o Instituto Viver é considerado isento do pagamento da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, desde que observe os requisitos dispostos no art. 12, § 2 da referida Lei. Cabe ressaltar que todas as exigências dispostas no referido parágrafo estão sendo cumpridas pelo Instituto. Nesse sentido, conforme o art. 7 do Estatuto Social, o patrimônio do Instituto deverá ser utilizado apenas para o estrito cumprimento das suas finalidades sociais. Além disso, o art. 23 dispõe que os diretores poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente na gestão executiva do Instituto. As demais exigências podem ser comprovadas por meio de documentos.

Por fim, cabe ressaltar que o Instituto é isento de contribuição para a seguridade social, conforme artigo 195, §7º da Constituição Federal. A mesma isenção se aplica ao PIS/PASEP.

São Luís, 31 de dezembro de 2021.

1o Tabelionato

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*

**SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS**  
PRESIDENTE  
CPF: 760.871.153-15

2o Tabelionato

*Gabrielle Martins Barros*

**GABRIELLE MARTINS BARROS**  
CONTADOR - CRC 015709  
CPF: 603.992.843-38

3o Tabelionato

*Tiberio Beccaro*

**TIBÉRIO BECCARO**  
PRIMEIRO TESOUREIRO - CPF: 063.261.258-47

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Colônia CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3264-2246

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
São Luís, 14/04/2022 09:51:24 Susana 26.222

Susana Maria Silva Belo - Escrevente *SB*

PODER JUDICIÁRIO - TITIMA  
Selo: RECFIR156794PLUSSOHUEEAAD825 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Colônia CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3264-2246

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
São Luís, 14/04/2022 09:51:22 Susana 26.736

Susana Maria Silva Belo - Escrevente *SB*

PODER JUDICIÁRIO - TITIMA  
Selo: RECFIR156794BOMASKPKVGA05746 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Colônia CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3264-2246

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
TIBÉRIO BECCARO  
São Luís, 14/04/2022 09:51:23 Susana 75.80

Susana Maria Silva Belo - Escrevente *SB*

PODER JUDICIÁRIO - TITIMA  
Selo: RECFIR156794ISZOSYCOHGG60V62 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5,69 Total R\$5,69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950FYGXQ3N78G4541,  
19/04/2022 08:41:32, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 35,09  
Emol R\$ 31,63 FERC R\$ 0,94 FADEP R\$ 1,26 FEMP R\$ 1,26 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.814 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.813  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luís/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Antunes de Novaes  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGIER1569507VXAWKUCMSQV763,  
19/04/2022 08:41:32, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 82,65  
Emol R\$ 74,48 FERC R\$ 2,23 FADEP R\$ 2,97 FEMP R\$ 2,97 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.814 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.813  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luís/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Antunes de Novaes  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

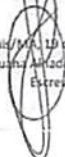
Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV15695030S2M91W991TIP10,  
19/04/2022 08:41:32, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 11,38  
Emol R\$ 10,28 FERC R\$ 0,30 FADEP R\$ 0,40 FEMP R\$ 0,40 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.814 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.813  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luís/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Antunes de Novaes  
Escrevente





**Termo de Encerramento do Livro Diário**

CONTÉM O PRESENTE LIVRO 269 FOLHAS, ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE 1 A 267, EM UMA VIA. TODAS ELAS JÁ ESCRITURADAS E SERVIRÁ COMO LIVRO DIÁRIO Nº 05, REFERENTE AO PERÍODO DE 01/01/2021 A 31/12/2021, COM ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL EM 31/12/2021, DA FIRMA INSTITUTO VIVER, ESTABELECIDO NA RUA ARIRIZAL, Nº 39, SALA 15 – TURU. CEP: 65.066-265, CIDADE SAO LUIS, ESTADO MA, INCRITA NO C.N.P.J: 21.851.634/0001-28 E REGISTRADA NO INSTITUTO VIVER SOB O Nº 05 POR DESPACHO DE 01/01/2021

CONFORME O ARTIGO 9º DA INSTRUÇÃO NORATIVA DREI Nº 11 DE 05/12/2013 DECLARAMOS QUE O PRESENTE LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO..

São Luís, 31 de Dezembro de 2021

2º Tabelionato

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*

SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE - CPF: 760.871.153-15

2º Tabelionato

*Tiberio Beccaro*

TIBERIO BECCARO  
1º TESOUREIRO - CPF: 063.261.258-47

2º Tabelionato

*Gabrielle Martins Barros*

GABRIELLE MARTINS BARROS  
Contador - CRC - 015709  
CPF: 603.992.843-35

21.851.634/0001-28  
INSTITUTO VIVER  
AV ARIRIZAL, 39  
SALA 15  
TURU - 65062265  
São Luís - MA

GABRIELLE MARTINS BARROS  
RUA SEIS, 18 QUADRA 10 - COHATRAC  
IV - 65054640  
São Luís - MA Tel. 98 985928945  
Contador - CRC - 015709 MA - 60399284338



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3254-2246

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
São Luís, 14/04/2022 09:51:25 Susana 8735

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - T.J.MA  
Selo: RECFIR15679477YCWVCRPRFLGN10 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5.69 Total R\$5.69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3254-2246

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
São Luís, 14/04/2022 09:51:27 Susana 12209

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - T.J.MA  
Selo: RECFIR15679479ZTOUTUE4MDE57 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5.69 Total R\$5.69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP: 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3254-2246

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
TIBERIO BECCARO  
São Luís, 14/04/2022 09:51:26 Susana 25742

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - T.J.MA  
Selo: RECFIR1567942H0952L44MZGW130 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas R\$5.69 Total R\$5.69  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT1569509TVL4235X18CG584,  
19/04/2022 08:32:13, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 35,09  
Emol R\$ 31,63 FERC R\$ 0,94 FADEP R\$ 1,26 FEMP R\$ 1,26 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.812 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.811  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Almadef de Novoa  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950XMRVB7C3HY865735,  
19/04/2022 08:32:13, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 82,65  
Emol R\$ 74,48 FERC R\$ 2,23 FADEP R\$ 2,97 FEMP R\$ 2,97 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.812 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.811  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Almadef de Novoa  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

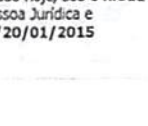
Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569508JH84YCVCI15B146,  
19/04/2022 08:32:13, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, TIBERIO BECCARO, G..., Total R\$ 5,69  
Emol R\$ 5,14 FERC R\$ 0,15 FADEP R\$ 0,20 FEMP R\$ 0,20 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.812 em 19/04/2022.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.811  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 19 de Abril de 2022.  
Luana Almadef de Novoa  
Escrivente





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 118 02022  
Fls nº 283  
Visto e

## DESPACHO ENCAMINHANDO O PROCESSO

À  
Assessoria Jurídica  
Nesta

Anexo ao presente estamos encaminhando o processo administrativo nº 118072022 que versa sobre a adesão a Ata de Registro de Preços nº 003/2022 decorrente do Concorrência Nº 001/2022. Pertencente a Prefeitura Municipal de Poção de pedras/MA para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, para análise, parecer conclusivo e demais providencias cabíveis.

Pedimos urgência na emissão deste, haja vista que o Município não si encontra no momento com a quantidade necessária de pessoal para atender esta administração publica.

Sem mais para o momento, reiteramos nosso votos mais elevada istima e consideração.

Esperantinopolis - MA, 17 de agosto de 2022.

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022

Recebido em 17/08/2022

Klenia Carneiro Lucena  
Assessora de Licitações e Contratos  
OAB/MA – 13433  
Portaria: 036/2021

**ALUISIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMpra-SE.**

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Artigo 1º - Nomear **KLEINA CARNEIRO LUCENA** para exercer o cargo em comissão de Assessora de Licitação e Contratos, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

**R E S O L V E**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

PORTARIA Nº 036/2021

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69



Visto

Fis nº

Processo nº

hge  
28/01/2021



**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 033/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Art. 1º - Nomear NAYANE DOS SANTOS AGUIAR, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial do Gabinete, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 034/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear DANIELA CAMILA RODRIGUES FREITAS, para exercer o cargo em comissão de Assessora de Gestão de Contratos e Convênios, lotada no Gabinete de Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 035/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear WENDINA KELLE FONTINELE COLAÇO DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Contratos e Convênios, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 036/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear KLENIA CARNEIRO LUCENA para exercer o cargo em comissão de Assessora de Licitação e Contratos, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 038/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear GILMARA DA SILVA ALVES, para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica Administrativo da Controladoria Geral, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 039/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**



## PARECER JURÍDICO

**Assunto: Adesão à ata de registro de preço nº 003/2022, que tem como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Poção de Pedras/MA – Inteligência do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.**

### I – Consulta

Trata-se de questão submetida a esta Assessoria Jurídica pela Secretaria Municipal de Educação que solicita parecer sobre a possibilidade de adesão à ata de registro de preço de nº 003/2022, que tem como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Poção de Pedras/MA, cujo objeto a ser contratado é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, condução de veículos, cozinha e apoio administrativo em caráter complementar a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis.

Em sua justificativa, caracteriza o objeto a ser contratado, apresenta uma tabela de quantitativo e preço dos itens da ata que pretende aderir, afirmando que foram feitas pesquisas de preços para aquisição e os valores coletados encontram-se acima do valor registrado na ata de registro 003/2022, que tem como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Poção de Pedras/MA, razão pela qual entende ser mais vantajoso para a Administração Pública aderir a ata.

Consta, ainda, dos autos o pedido de verificação de adequação orçamentária e de existência de saldo financeiro. Em manifestação o setor de contabilidade informa da existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas pela contratação dos serviços. Diante de tal informação, o ordenador de despesas do Município autorizou a despesas e determinou a as tratativas para adesão da ata de registro de preço.

Consta, ainda, manifestação da empresa Instituto Viver, inscrita no CNPJ nº 21.851.634/0001-28, com sede na Av. AV ARIRIZAL, SALA-15, n°39, bairro: turu, CEP 65.066-265, no Município de São Luis-MA, concordando em fornecer os produtos e autorização do órgão gerenciador, no caso, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Poção de Pedras/MA.

Eis o breve relatório.

### II - Objeto de análise:

De início, cumpre registrar que o exame realizado neste parecer se restringe aos aspectos jurídicos acerca da possibilidade ou não de se efetuar a adesão da ata de registro de preços pretendida, estando excluídos, quaisquer pontos de caráter técnico, econômico e/ou discricionário, cuja avaliação não compete a esta Assessoria.

Ressalte-se, ainda, que a análise em comento toma por base os documentos constantes dos autos concernentes ao processo licitatório cuja ata se pretende aderir, haja vista a presunção de veracidade e legitimidade das informações e documentos da administração pública.



Esse esclarecimento é necessário porque o parecer jurídico, conforme orientação da melhor doutrina e da jurisprudência, é ato de natureza meramente opinativa não vinculante, cabendo ao gestor tomar a decisão que lhe parecer mais oportuna e conveniente.

### III- Análise Jurídica

A premissa elementar adotada pelo ordenamento jurídico pátrio, no que concerne a contratação pela Administração Pública, é de que todas as aquisições de bens ou contratação de serviços com terceiros levadas a efeito pelo ente Público serão necessariamente precedidas de licitação, de modo a identificar e escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa feita, a licitação, por força de dispositivos constitucionais (XXI, art. 37, CF/88) e infraconstitucional (art. 2º da Lei nº 8.666/93), é regra para a Administração Pública que, ao necessitar adquirir produtos ou executar algum tipo de serviço, deve abrir um processo de licitação para escolher seus fornecedores ou prestadores de serviços, devendo fazer, sempre, a opção pela proposta mais vantajosa ao atendimento do interesse público diretamente envolvido, colocando em condições de igualdade as empresas que do certame queiram participar.

A modalidade escolhida foi a Adesão à ata de Registro de Preço.

O Sistema de Registro de Preço – SRP consiste em um procedimento auxiliar previsto no dispositivo legal antes mencionado e tem por objetivo facilitar a atuação da Administração Pública nas contratações ou aquisições de bens de forma gradual ou parcelada, conservando as condições de igualdade de oportunidade daqueles que do certame queiram participar.

De outro modo, pode se dizer que o SRP é o conjunto de procedimento para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Após efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preço – ARP, que concerne em um documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

Assim, tem se como razoável sustentar que o sistema registro de preços não é um instituto próprio da contratação, mas sim uma técnica empregada no planejamento com a finalidade de proporcionar uma relação contratual mais eficiente para a Administração, considerando que a licitação em que se utiliza a técnica do registro de preços é exatamente igual às demais modalidades, diferenciando-se apenas na forma de aquisição ou da prestação dos serviços que fica condicionada pela efetiva demanda.

Com o propósito de regulamentar o § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93, foi editado o Decreto nº 3.931/01, revogado posteriormente pelo Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, regulamentou o Sistema de Registro de Preços, e instituiu a possibilidade de ser aproveitada a proposta mais vantajosa de uma licitação realizada por outros órgãos e/ou entidades.

Tal procedimento difundiu-se, na doutrina jurídica, sob a denominação de “carona” que pode ser entendido como uma ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, com redução de tempo e de custos, evitando-se o dispendioso e demorado processo de licitação, propiciando maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Desse modo, considerando-se o princípio constitucional da economicidade e da eficiência, entende-se que é juridicamente possível e mesmo aconselhável, com as devidas cautelas, aproveitar uma proposta mais vantajosa conquistada por outro ente da Federação, como no caso indicado e justificado.



Cumpra observar que o Decreto de nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, prevê a possibilidade de que uma Ata de Registro de Preços seja utilizada por outros entes, maximizando o esforço das unidades administrativas que implantaram o Sistema de Registro de Preços, então vejamos o que prescreve o art. 22 do referido Decreto:

**Art. 22.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Como se vê, é possível a aquisição de produtos ou prestação de serviços por meio de adesão à ata de registro de preço decorrente de licitação realizada por outro ente público, sendo necessária apenas a anuência do órgão gerenciador e devidamente justificada sua vantagem, senão vejamos:

Cumpra destacar que os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e conseqüentemente o sistema de adesão à ata de registro de preços, comumente denominado de “carona”, segundo ensinamento de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, consistem na desnecessidade de repetição de um processo oneroso, lento e desgastante quando já se tem registro de uma proposta mais vantajosa para a aquisição de bens ou prestação de serviços de que se necessita.

Além disso, quando o carona adere uma determinada Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador – órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços – informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste, reduzindo o risco de uma prestação de serviços deficiente ou inadequada.

Na presente situação, observa-se que através do Ofício nº 115/2022, o Município de Esperantinópolis/MA através da secretaria Municipal de Educação consulta a possibilidade de adesão a ata de registro de preço de nº 003/2022, **que tem como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Poção de Pedras/MA** e manifesta interesse na aquisição dos produtos.

Em resposta ao ofício, o Município de Poção de Pedras/MA, encaminha sua autorização/concordância, por meio de ofício, cópia do processo administrativo, manifestando, ao final, pela concordância com a adesão da ata pretendida.

Deste modo, observa que os procedimentos legais foram adequadamente adotados, nada impede a adesão da ata de registro de preço em questão.

#### IV- Conclusão

Diante do exposto, entende-se como adequado os procedimentos administrativos adotados para a adesão da ata de registro de preço nº 003/2022, realizada pela Prefeitura Municipal de Poção de Pedras/MA, pois, condizente com os preceitos legais estabelecidos pelo disposto art. 15, § 3º da Lei nº 8.666/93, e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desse modo esta Assessoria manifesta pela possibilidade jurídica de adesão da ata, deixando registrado a avaliação da conveniência e oportunidade é de competência exclusiva da autoridade competente, que deve ponderar sobre a vantajosidade ou não da pretendida adesão.





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
ASSESSORIA DE LICITAÇÕES DE CONTRATOS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 11.892/2022  
Fls n° 289  
Visto \_\_\_\_\_

Este é o parecer

Esperantinópolis/MA, 18 de agosto de 2022.

Klenia Carneiro Lucena  
Assessora de Licitações e Contratos  
OAB/MA – 13433  
Portaria: 036/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n.º 1180702  
Fls n.º 290  
Visto 2

**AUTORIZAÇÃO DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2022  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA**

Estando devidamente cumpridas as formalidades legais, autorizo a adesão à Ata de Registro de Preços 003/2022 decorrente do Concorrência n° 001/2022, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS/MA, conforme a demonstração da conveniência e oportunidade da contratação, constante do processo.

Esperantinópolis - MA, 18 de agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022